Canon

FAX-L280/L200

Manual do utilizador

IMPORTANTE!
Se adquiriu o modelo FAX-L280, leia primeiro o Anexo C antes de ler o resto do manual.

CE Este equipamento cumpre os requisitos essenciais da Directiva da CE 1999/5/EC. Declaramos que este produto está em conformidade com os requisitos EMC da Directiva da CE 1999/5/EC, com entrada de corrente nominal de 230V, 50Hz, embora a entrada nominal do produto seja de 200V-240V, 50/60Hz.

(Só para a Europa)

Nome do modelo

- H12203 (FAX-L200)
- H12204 (FAX-L280)

Copyright

Copyright© 2001 da Canon, Inc. Todos os direitos reservados. Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida, transmitida, transcrita, armazenada num sistema de recuperação ou traduzida para qualquer idioma ou linguagem informática de forma alguma ou por qualquer meio, electrónico, mecânico, magnético, óptico, químico, manual ou outro, sem autorização prévia por escrito da Canon, Inc.

Marcas comerciais

Canon é uma marca registada e UHQ é uma marca comercial da Canon Inc.

Todos os outros produtos e marcas são marcas registadas, marcas comerciais ou marcas de serviços dos respectivos proprietários.

Na qualidade de associada da ENERGY STAR®, a Canon determinou que o FAX-L280/L200 cumpre as directivas da ENERGY STAR® no que se refere a eficiência de energia.

Segurança (só para a Austrália)

Para um funcionamento em segurança, a ficha de três pinos fornecida só deve ser introduzida numa tomada de três pinos standard devidamente ligada à terra através dos cabos normais.

As extensões utilizadas com o equipamento têm que ter três núcleos e estar correctamente ligadas à terra. Uma extensão ligada incorrectamente é uma das principais causas de acidentes graves.

A tomada deve estar perto do equipamento e num local de fácil acesso.

O facto do equipamento estar a funcionar satisfatoriamente não significa que a tomada esteja ligada à terra e que a instalação seja completamente segura. Por questões de segurança, se surgir alguma dúvida sobre a ligação à terra, contacte um electricista especializado.

Aviso (só para a Nova Zelândia)

1. Este equipamento pode não efectuar a transferência de uma chamada de ou a partir de um telefone ligado à mesma linha.
2. Se utilizar o FAX-L280/L200 na mesma linha como telefone ou outro equipamento com dispositivos sonoros de aviso ou detectores automáticos de toque, serão emitidos ruídos que poderão ser confundidos com o detector de toque. Se isto acontecer, o utilizador não deverá contactar o serviço de avarias da Telecom.
3. Se este equipamento for danificado, desligue-o imediatamente da Telecom e da tomada e contacte o agente de assistência da sua zona.
4. Se quiser transportar este equipamento.
   1) Desligue o equipamento da Telecom.
   2) Desligue o equipamento da tomada.
   3) Volte a ligar o equipamento à tomada.
   4) Volte a ligar o equipamento à Telecom.
5. Se o cabo de alimentação fornecido estiver danificado, substitua-o pelo cabo especial (Peças No.: HH2-1910).
6. Nem todos os telefones standard respondem aos toques quando ligados a uma extensão.
7. Este dispositivo pode estar sujeito a toques de campainha ou entrar, inadvertidamente, no modo de recepção, se outro dispositivo fizer chamadas na mesma linha. Se isso acontecer, não se dirija ao serviço de avarias da Telecom.
8. Se ligar a este dispositivo uma extensão telefónica equipada com funções como "remarcar o último número", pode perder os números memorizados para remarcação.

Informações de segurança sobre o laser

A radiação laser é perigosa para o ser humano. Como tal, a radiação laser emitida no interior do fax está hermeticamente selada dentro da caixa de protecção e respectiva tampa. Em condições de funcionamento normais, não é possível haver fuga de radiação.

Este fax está classificado como produto laser de Classe 1, de acordo com a EN 60825-1: 1994.

■ Modelo 200-240 V

A etiqueta mostrada abaixo está colada na unidade de leitura óptica a laser do fax.

DANGER - Invisible laser radiation when open.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE.
EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFNET.
NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA.
EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION - RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE.
EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! - AAVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE
LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
VARNING! - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD.
BETRAKTA EJ STRÅLEN.
ADVARSEL! - USYNLIG LASER STRÅLING, NÅR DENNE ER ÅBEN.
UNDGÅ BESTRÅLING.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLING, NÅR DEKSEL ÅPNES.
UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
注 意 - このカバーの内部では不可視レーザー光が放射されています。
レーザー光にさらされないようにしてください。
RS5-8169

Este fax foi classificado de acordo com EN60825-1:1994 e está em conformidade com as seguintes classes:
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

CUIDADO

A execução de procedimentos não especificados neste manual pode resultar numa exposição perigosa a radiações laser

Índice

Capítulo 1 Introdução

Convenções de tipo utilizadas neste manual 1-2
Assistência ao cliente 1-3
Instruções de segurança importantes 1-4

Capítulo 2: Instalação

Desembalar o FAX 2-2
Retirar os materiais de protecção 2-4
Montar o FAX 2-5
Ligações 2-6
Ligar o cabo da linha telefónica e os dispositivos externos 2-6
Ligar o cabo de alimentação 2-8
Componentes principais do FAX 2-9
Painel de controlo 2-10
Teclas de funções especiais 2-10
Instalar a cartridge de toner 2-11
Colocar papel 2-14
Testar o FAX 2-16

Capítulo 3: Registar informações

Directivas para introdução de números, letras e símbolos 3-2
Corrigir um erro 3-4
Registar informações do emissor 3-5
O que são as informações do emissor? 3-5
Introduzir a data e a hora 3-6
Registar o seu nome e número de fax 3-6
Seleccionar o tipo de linha telefónica 3-8
Marcação através de uma central telefónica 3-9
Registar a tecla R 3-9

Capítulo 4: Manuseamento de documentos

Requisitos do documento 4-2
Área lida de um documento 4-2
Colocar documentos 4-3
Adicionar páginas ao documento no ADF 4-4

Capítulo 5 Manuseamento do papel

Requisitos de papel 5-2
Área imprimível 5-3
Seleccionar papel para o FAX 5-3
Colocar papel 5-3
Seleccionar a saída do papel com a face impressa voltada para cima ou para baixo . 5-4

Alterar a definição do formato do papel 5-7
Ajustar a definição de poupança de toner 5-9

Capítulo 6 Marcação directa

O que é a marcação directa? 6-2
Métodos de marcação directa 6-2
Registar a marcação por memórias telefónicas directas 6-3
Registar a marcação por memórias telefónicas codificadas 6-8
Registar a marcação de grupo 6-13
Utilizar a marcação directa 6-16
Enviar um documento com a marcação directa 6-16
Fazer uma chamada com a marcação directa 6-17
Imprimir listas de marcação directa 6-18

Capítulo 7 Envio de faxes

Preparar-se para enviar um fax 7-2
Documentos que pode enviar por fax 7-2
Programar a resolução de leitura 7-2
Programar o contraste de leitura 7-3
Métodos de marcação 7-4
Métodos de envio 7-5
Envio a partir da memória 7-5
Envio manual através do auscultador 7-6
Cancelar o envio 7-8
Remarcar quando a linha está ocupada 7-9
Remarcação manual 7-9
Cancelar a remarcação manual 7-9
Remarcação automática 7-9
O que é a remarcação automática? 7-9
Cancelar a remarcação automática 7-9
Programar as opções da remarcação automática 7-10
Enviar o mesmo documento para vários números de fax (transmissão sequencial) ... 7-12
Envio diferido 7-14
Ler um documento para a memória para envio diferido 7-14
Imprimir um documento programado para envio diferido 7-16
Apagar um documento programado para envio diferido 7-17
Utilizar redes telefónicas alternativas (só para o Reino Unido) 7-18
Colar a etiqueta M 7-18
Registar uma rede telefónica alternativa 7-19
Enviar a partir de uma rede telefónica alternativa 7-20
Registar a marcação directa com a tecla M 7-21

Capítulo 8 Recepção de faxes

Métodos de recepção 8-2
Receber faxes automaticamente: MODO SÓ FAX 8-3
Programar o MODO SÓ FAX 8-3
Receber automaticamente chamadas telefónicas e de fax em simultâneo : Modo Fax/Tel 8-5
Programar o modo Fax/Tel 8-5
Programar as opções do Modo Fax/Tel 8-6
Receber faxes manualmente: MODO MANUAL 8-8
Programar o MODO MANUAL 8-8
Receber um fax manualmente 8-8
Receber com um atendedor de chamadas: MODO ATEND.CHMDS 8-10
Programar o MODO ATEND.CHMDS 8-10
Utilizar o FAX com um atendedor de chamadas 8-10
Receber durante a execução de outras tarefas 8-11
Receber faxes na memória quando ocorre um problema 8-11
Cancelar a recepção 8-11
Telstra FaxStream™ Duet (Só para a Austrália) 8-12
Programar o FAX para comutação de rede 8-12
Funcionamento do sistema de comutação de rede 8-13
Telecom FaxAbility (Só na Nova Zelândia) 8-14
Programar o FAX para comutação de rede 8-14
Funcionamento do sistema de comutação de rede 8-15

Capítulo 9 Funções especiais

Marcação especial 9-2
Introduzir pausas num número de fax/telefone 9-2
Mudar temporariamente para marcação por tons 9-3
Confirmar um sinal de marcação 9-4
Marcação através de uma central telefónica 9-4
Documentos guardados na memória 9-5
Imprimir uma lista de documentos guardados na memória 9-5
Imprimir um documento guardado na memória 9-6
Enviar um documento guardado na memória 9-7
Apagar um documento guardado na memória 9-9
Polling 9-10
O que o polling? 9-10
Recepção em polling 9-10
Fazer polling com outro fax 9-10
Cancelar a recepção em polling 9-12
Envio em polling 9-12
Configurar a caixa polling 9-12
Ler um documento para a caixa polling 9-15
Alterar ou apagar as programações da caixa polling 9-15

Restringir a utilização do FAX 9-17
Activar a restrição do FAX 9-17
Cancelar a restrição do FAX 9-18
Restringir a recepção 9-20

Capítulo 10: Copiar
Documentos que pode copiar 10-2
Fazer cópias 10-2
Fazer uma cópia rápida 10-3

Capítulo 11 Relatórios e listas
Resumo de relatórios e listas 11-2
Relatório de actividade 11-3
RELATÓRIO TR (Transmissão) 11-4
RELATÓRIO MULTI TR/RE (Transacção) 11-5
RELATÓRIO RE (Recepção) 11-5

Capítulo 12: Manutenção
Limpeza periódica 12-2
Limpar o exterior do FAX 12-2
Limpar o interior do FAX 12-3
Limpar os componentes do leitor óptico 12-5
Substituir a cartridge de toner 12-7

Capítulo 13: Resolução de problemas
Retirar papel encravado 13-2
Papel encravado no ADF 13-2
Papel encravado 13-3
Papel encravado nas ranhuras de saída do papel 13-3
Papel encravado no interior do fax 13-3
Mensagens LCD 13-8
Problemas de alimentação do papel 13-13
Problemas de envio de faxes 13-13
Problemas de envio 13-13
Problemas de recepção 13-15
Problemas de cópia 13-17
Problemas no telefone 13-18
Problemas de impressão 13-18
Problemas gerais 13-20
Se não conseguir resolver o problema 13-21
Corte de corrente 13-22

Capítulo 14: Resumo das programações

Conhecer o sistema de menus 14-2
Imprimir uma lista para verificar as programações actuais 14-2
Aceder aos menus 14-3
Menu PROGRM. UTILIZAD 14-4
Menu PROG. RELATÓRIO 14-5
Menu PROG TR (Transmissão) 14-6
Menu PROG RE (Recepção) 14-7
Menu PROG. DA IMPRESSORA 14-8
Menu CAIXA POLLING 14-9
Menu PROG DO SISTEMA 14-10

Anexo A Especificações

Especificações gerais A-2
Fax A-2
Fotocopiadora A-3
Telefone A-3
Impressora A-3

Anexo B Opções

Auscultador opcional B-2
Conteúdo da embalagem B-2
Ligar o auscultador ao FAX B-3
Manutenção do auscultador B-4

Anexo C: Instruções do FAX-L280

Introdução C-3
Diferenças entre o FAX-L280 e o FAX-L200 ..... C-3
Utilizar a documentação C-3
Desembalar o FAX-L280 ..... C-3
Ligar o FAX-L280 ao PC C-4
Requisitos do material de impressão C-5
Área imprimível C-5
Seleccionar o material de impressão C-6
Colocar envelopes C-7
Colocar transparências C-8
Especificações C-8

Índice remissivo Í-1

Capítulo 1
Introdução

- ❑ Convenções de tipo utilizadas neste manual 1-2
- ❑ Assistência ao cliente 1-3
- ❑ Instruções de segurança importantes 1-4

Convenções de tipo utilizadas neste manual

Veja abaixo a lista de símbolos, termos e abreviaturas utilizados neste manual.

Os símbolos de Cuidado dizem-lhe como evitar acções que podem provocar ferimentos ou danificar o FAX. Obedeça sempre a este símbolo, para utilizar o seu aparelho com segurança.

As notas dão conselhos sobre como utilizar o FAX-L280/L200 com maior eficácia, descrevem restrições de funcionamento e explicam como evitar pequenas dificuldades de funcionamento. Leia com atenção para poder tirar o máximo partido do aparelho e das suas funções.

(→ p. *n-nn*)	Um número entre parêntesis, precedido de uma seta, faz referência a um número de página (p.) ou números de páginas (pp.) que contêm mais informações sobre o tópico da frase anterior.
Programação de fábrica	Uma programação que se mantém em vigor até ser alterada.
documento ou fax	Folha(s) de papel de original(ais) enviado(s) ou recebido(s) com o FAX.
Menu	Lista de programações onde pode seleccionar um item para instalação ou alteração. Os menus têm um título que aparece no LCD.
NR. TR/RE.	*Número de transacção.* Quando enviar ou receber um documento, o FAX atribui automaticamente um número de transacção exclusivo ao documento. O número de transacção é um número de quatro dígitos que o ajuda a manter um registo dos documentos enviados e recebidos.
TR	Indica *Envio*.
RE	Indica *Recepção*.
Ex:	Exemplo de uma mensagem ou programação que aparece no LCD.
ADF	*Alimentador automático de documentos.* Dispositivo existente no FAX que introduz automaticamente os documentos no aparelho para cópia ou envio por fax.
LCD	*Visor de cristais líquidos.* Visor, existente no painel de controlo, que mostra mensagens e programações.
ECM	*Modo de correcção de erros.* Capacidade do FAX-L280/L200 para reduzir erros da linha e do sistema, durante o envio ou recepção de outro fax com capacidade ECM.
G3	*Grupo 3.* Utiliza esquemas de codificação para transmitir imagens, enquanto reduz a quantidade de dados que é necessário transmitir (o que também reduz o tempo de transmissão).
ITU-TS	*União de telecomunicações Internacionais-Sector de Telecomunicações.* Comissão criada para estabelecer as normas internacionais das telecomunicações.

Além disso, este manual também utiliza tipos de letra distintos para identificar teclas e informações do LCD:

- As teclas que carregar aparecem neste tipo de letra: **Parar**.
- As informações do LCD aparecem neste tipo de letra: PROGRM. UTILIZAD

Assistência ao cliente

O FAX foi fabricado com a mais recente tecnologia, de modo a funcionar sem problemas. Se tiver problemas de funcionamento, tente resolvê-los consultando as informações do Capítulo 13. Se não conseguir resolver o problema ou se achar que o FAX precisa de assistência, entre em contacto com o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou com a linha de assistência da Canon.

Instruções de segurança importantes

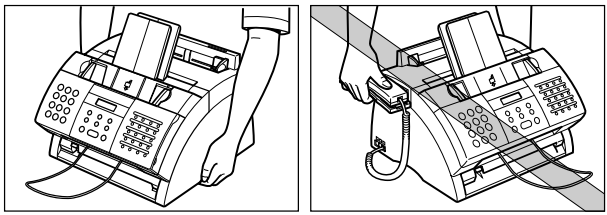
Leia todas as instruções de segurança antes de utilizar o FAX.

CUIDADO

Excepto de acordo com uma descrição específica deste manual, não tente reparar o FAX pessoalmente. Nunca tente desmontar o aparelho: se abrir e retirar as tampas do interior, fica exposto a tensões perigosas e outros riscos. Se precisar de assistência, entre em contacto com o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou com a linha de assistência da Canon.

■ Manuseamento e manutenção

- ❑ Siga todos os avisos e instruções assinalados no FAX.
- ❑ Não sujeite o FAX a choques mecânicos fortes ou vibrações.
- ❑ Desligue sempre o FAX antes de o limpar ou transportar.
- ❑ Para evitar encravar o papel, não desligue o cabo de alimentação, não abra a tampa da frente, nem adicione ou retire papel do tabuleiro multifunções enquanto estiver a imprimir.
- ❑ Quando tiver de transportar o FAX, retire a cartridge de toner do aparelho. Coloque a cartridge de toner na embalagem protectora original ou embrulhe-a num tecido grosso para evitar a exposição à luz.
- ❑ Levante sempre o FAX como se mostra na figura. Nunca o levante pelos acessórios.



- ❑ Não introduza objectos nas ranhuras ou aberturas do FAX, uma vez que pode tocar em pontos de tensão perigosos ou provocar curto-circuitos nas peças. Isso pode resultar num incêndio ou choques eléctricos.
- ❑ Não deixe cair pequenos objectos (como, por exemplo, alfinetes, clips ou agrafes) dentro do FAX-L280/L200. Se alguma coisa cair dentro do fax, desligue-o imediatamente e entre em contacto com o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou com a linha de assistência da Canon.
- ❑ Para evitar salpicar o aparelho, por dentro ou por fora, não coma nem beba perto dele. Se salpicar líquidos ou se deixar cair alguma substância sobre o fax, desligue-o imediatamente e entre em contacto com o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou com a linha de assistência da Canon.
- ❑ Mantenha o FAX limpo. A acumulação de pó pode impedir o funcionamento correcto do aparelho.

- ❑ Desligue o FAX da tomada de parede e entre em contacto com o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou com a linha de assistência da Canon, sempre que ocorrer uma das seguintes situações:
  - Se o cabo de alimentação ou a ficha estiverem danificados.
  - Se deixou cair líquidos no aparelho.
  - Se o aparelho esteve exposto a água ou chuva.
  - Se o aparelho não funcionar normalmente, depois de seguir as instruções deste manual. Ajuste apenas os controlos referidos nas instruções deste manual. Se ajustar incorrectamente outros controlos pode danificar o aparelho, podendo obrigar a um trabalho exaustivo por parte de um técnico qualificado para restaurar o funcionamento normal do equipamento.
  - Se o aparelho tiver caído ou se a caixa estiver danificada.
  - Se o desempenho do aparelho sofrer alterações significativas, indicando necessidade de assistência.

■ Local

- ❑ Coloque o FAX sobre uma superfície plana, estável, sem vibrações, com capacidade para suportar o peso do aparelho (aprox. 10 kg).
- ❑ Coloque o FAX num local frio, seco, limpo e bem ventilado.
  - Evite colocar o FAX-L280/L200 em locais com muito pó.
  - Verifique se o local não está sujeito a mudanças extremas de temperatura, mantendo-se sempre entre os 10° e os 32,5°C.
  - Mantenha a humidade relativa do local entre 20% e 80%.
- ❑ Afaste o FAX da incidência directa dos raios solares, porque pode danificá-lo. Se for necessário colocá-lo perto de uma janela, ponha reposteiros ou persianas.
- ❑ Não utilize o FAX perto de água. Veja se não coloca objectos molhados ou húmidos em contacto com o aparelho.
- ❑ Não utilize nem guarde o FAX no exterior.
- ❑ Não instale o FAX perto de dispositivos com ímanes ou que gerem campos magnéticos, como altifalantes.
- ❑ Se for possível, coloque o FAX perto de uma tomada de telefone já existente, para facilitar a ligação do cabo da linha telefónica e poupar os custos de instalação de uma nova tomada.
- ❑ Coloque o FAX perto de uma tomada de corrente standard de 200-240 V AC (50-60 Hz).
- ❑ Para garantir um funcionamento fiável e impedir o sobreaquecimento do FAX (o que pode provocar um funcionamento anormal e dar origem a um incêndio), não bloqueie os orifícios de ventilação. Não coloque o aparelho em cima de uma cama, sofá, carpete ou outra superfície semelhante, para não bloquear nem tapar as respectivas aberturas. Não coloque o aparelho num armário ou numa estante embutida, nem perto de radiadores ou outras fontes de calor, a menos que haja ventilação adequada. Deixe cerca de 10 cm de espaço à volta do aparelho. Para saber as dimensões do FAX, consulte a p. A-2.

- ❑ Não empilhe caixas ou mobília à volta da tomada de corrente. Mantenha a área livre para poder chegar rapidamente à tomada. Se notar alguma coisa estranha (fumo, cheiros estranhos, ruídos) perto do FAX, desligue-o imediatamente. Contacte o revendedor autorizado da Canon mais próximo ou a linha de assistência da Canon.
- ❑ Não ponha nada em cima do cabo de alimentação nem instale o FAX-L280/L200 num local onde o cabo possa ser pisado. O cabo não pode ter nós.

■ Fonte de alimentação

- ❑ Desligue o cabo de alimentação da tomada de parede durante trovoadas. (Não se esqueça que, quando desligar o aparelho, apaga todos os documentos guardados na memória do FAX.)
- ❑ Sempre que desligar o FAX, aguarde pelo menos cinco segundos antes de voltar a ligá-lo.
- ❑ Não ligue o cabo de alimentação a uma fonte de alimentação contínua (UPS).

Este produto emite um fluxo magnético de baixo nível.
Se utilizar um pacemaker e sentir efeitos fora do normal, afaste-se do produto e consulte o seu médico.

Capítulo 2
Instalação

❑ Desembalar o FAX 2-2
- Retirar os materiais de protecção 2-4

❑ Montar o FAX 2-5

❑ Ligações 2-6
- Ligar o cabo da linha telefónica e os dispositivos externos 2-6
- Ligar o cabo de alimentação 2-8

❑ Componentes principais do FAX 2-9
- Painel de controlo 2-10
  Teclas de funções especiais 2-10

❑ Instalar a cartridge de toner 2-11

❑ Colocar papel 2-14

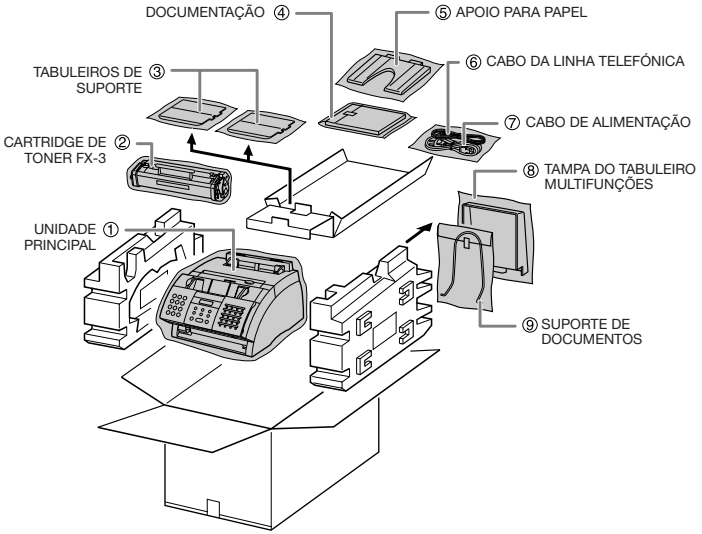
❑ Testar o FAX 2-16

Desembalar o FAX

Antes de desembalar o FAX, escolha um local adequado para o instalar (→ p. 1-5).

Retire cuidadosamente todos os acessórios da caixa. Peça ajuda a alguém para retirar o FAX da caixa e da embalagem protectora. Guarde a caixa e a embalagem, para o caso de ter que voltar a transportar o FAX.

Verifique se tem os seguintes acessórios:


DOCUMENTAÇÃO ④
⑤ APOIO PARA PAPEL
⑥ CABO DA LINHA TELEFÓNICA
TABULEIROS DE SUPORTE ③
⑦ CABO DE ALIMENTAÇÃO
CARTRIDGE DE TONER FX-3 ②
⑧ TAMPA DO TABULEIRO MULTIFUNÇÕES
UNIDADE PRINCIPAL ①
⑨ SUPORTE DE DOCUMENTOS

NOTA

- ❑ A sua embalagem pode ser diferente desta no formato, quantidade de elementos e posição.
- ❑ Os elementos fornecidos com o FAX podem variar, dependendo do país onde o adquirir.

Tem de ter o seguinte:

- ❑ Etiqueta de aviso de colocação de papel
- ❑ Etiquetas de destino
- ❑ Etiqueta M*

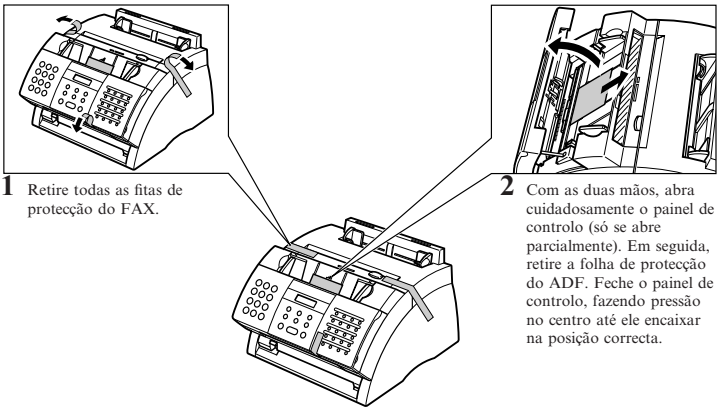
Se algum dos elementos estiver danificado ou em falta, avise imediatamente o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

- ❑ Importante! Guarde o recibo de venda para servir de prova de compra, no caso do aparelho precisar de assistência durante o prazo da garantia.
- ❑ Se tiver comprado o auscultador opcional, veja no Anexo B os elementos incluídos.

* Este elemento só está disponível no Reino Unido.

Retirar os materiais de protecção

Siga este procedimento para retirar os materiais de protecção. Guarde-os, para o caso de ter que voltar a transportar o aparelho.



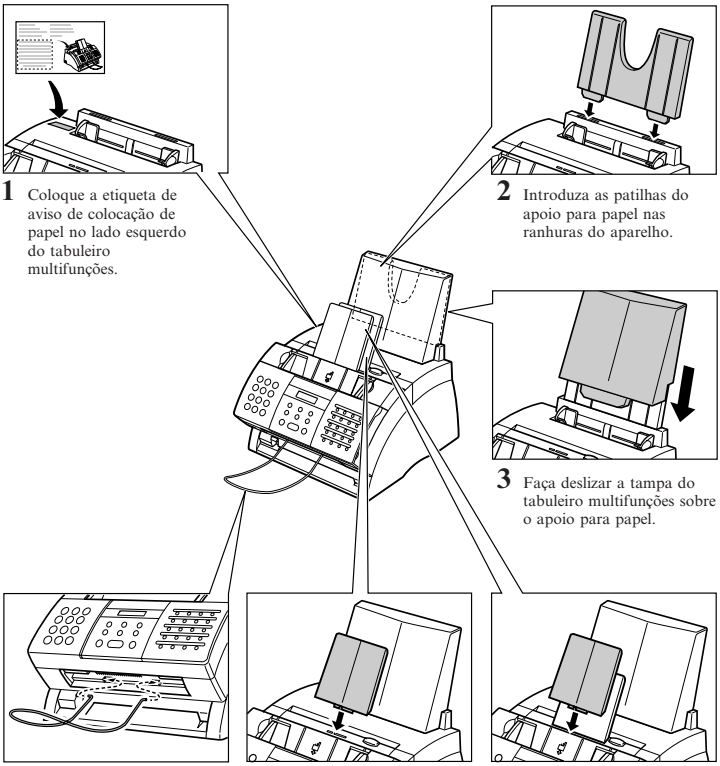
1 Retire todas as fitas de protecção do FAX.

2 Com as duas mãos, abra cuidadosamente o painel de controlo (só se abre parcialmente). Em seguida, retire a folha de protecção do ADF. Feche o painel de controlo, fazendo pressão no centro até ele encaixar na posição correcta.

Os seus materiais de protecção podem ser diferentes destes no formato, quantidade de elementos e posição.

Montar o FAX

Siga este procedimento para montar o FAX:



1 Coloque a etiqueta de aviso de colocação de papel no lado esquerdo do tabuleiro multifunções.

2 Introduza as patilhas do apoio para papel nas ranhuras do aparelho.

3 Faça deslizar a tampa do tabuleiro multifunções sobre o apoio para papel.

4 Introduza as extremidades do suporte para documentos nas ranhuras do aparelho.

5 Introduza as patilhas de um dos tabuleiros de suporte nas ranhuras correspondentes, acima da ranhura de saída de papel com a face impressa para baixo.

6 Introduza as patilhas do outro tabuleiro de suporte nas ranhuras correspondentes acima do ADF.

NOTA

- ❏ Veja na p. 2-9 o aspecto do FAX depois de montado.
- ❏ Para saber mais detalhes sobre a montagem do auscultador opcional no FAX, consulte o Anexo B.

Ligações

Ligar o cabo da linha telefónica e os dispositivos externos

O FAX tem três tomadas laterais para ligação do seguinte:

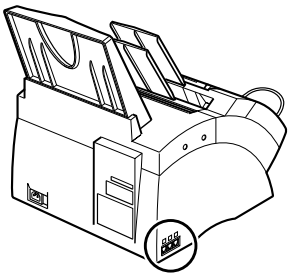
- ❏ Cabo de linha telefónica
- ❏ Auscultador ou telefone opcional
- ❏ Telefone adicional, atendedor de chamadas ou modem de dados

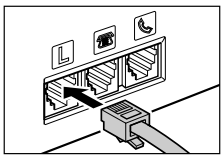
Se tiver apenas uma linha telefónica e quiser utilizar o FAX para receber chamadas de fax e de voz, tem de ligar o auscultador opcional, um telefone ou um atendedor de chamadas, ao aparelho.

NOTA

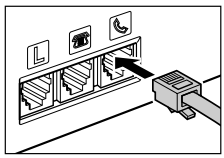
Ligue todos os dispositivos externos antes de utilizar o FAX.

Siga este procedimento para ligar o cabo da linha telefónica e os dispositivos externos:

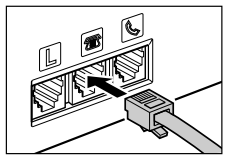




1 Ligue o cabo da linha telefónica fornecido à tomada L e a outra extremidade à tomada de parede para telefone.



2 Ligue o cabo do telefone ou do auscultador opcional à tomada . (Para os utilizadores do Reino Unido: ver a página seguinte.)



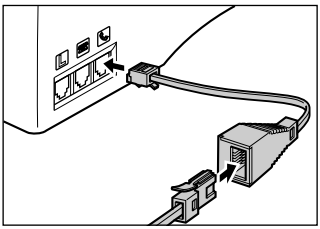
3 Ligue o cabo do telefone adicional, atendedor de chamadas ou modem de dados à tomada EXT. (Para os utilizadores do Reino Unido: ver a página seguinte.)

NOTA

- ❏ Devido à variedade de especificações, a Canon não pode garantir que todos os atendedores de chamadas sejam compatíveis com o aparelho.
- ❏ Se tiver ligado um dispositivo externo ao FAX, não se esqueça de programar o modo de recepção correcto (→ Capítulo 8).
- ❏ Para ligar um telefone adicional, além de um atendedor de chamadas, ligue esse telefone ao atendedor de chamadas e depois ligue este ao FAX.
- ❏ Se ligar um modem de dados ao FAX e o utilizar com muita frequência ou se outras pessoas acederem constantemente ao seu PC através do modem de dados, talvez seja melhor obter uma linha telefónica dedicada para o modem.

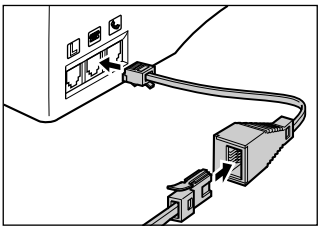
■ Só para os utilizadores do Reino Unido

Se os conectores dos dispositivos externos não se adaptarem às tomadas do FAX, tem de adquirir um ou mais adaptadores B.T. para fazer as ligações da seguinte maneira:



Ligue o cabo de telefone ao adaptador B.T. Em seguida, ligue o adaptador B.T. à tomada .

-ou-

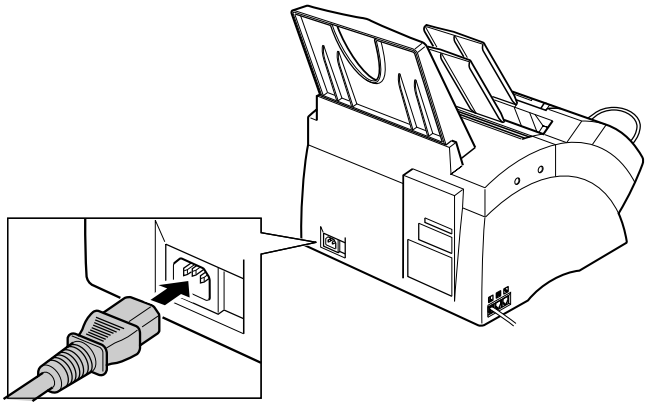


Ligue o cabo do telefone adicional, atendedor de chamadas ou modem de dados ao adaptador B.T. Depois, ligue o adaptador B.T. à tomada .

Ligar o cabo de alimentação

Antes de ligar o cabo de alimentação, consulte *Fonte de alimentação*, p. 1-6.

Siga este procedimento para ligar o cabo de alimentação:



Ligue o cabo de alimentação fornecido ao conector do cabo de alimentação. Em seguida, ligue a outra extremidade a uma tomada CA de três pinos de 200–240 V, devidamente ligada à terra.*

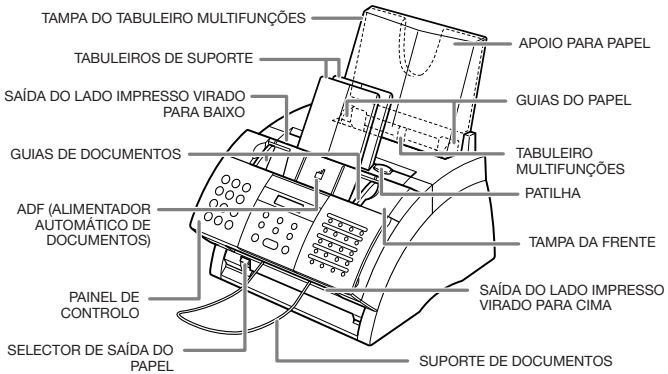
O FAX-L200 não tem interruptor de alimentação, pelo que se mantém ligado até que retire a ficha da tomada. Depois de ligar o fax, deixe-o aquecer antes de utilizá-lo. Espere até que a mensagem ESPERE POR FAVOR desapareça do visor.

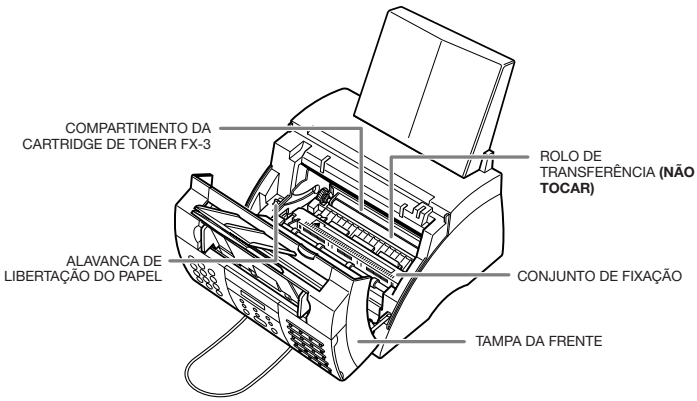
NOTA

- ❑ O FAX está equipado com uma ficha de três pinos, tipo terra, sendo que o terceiro pino é de terra. Esta ficha só entra numa tomada tipo terra. Trata-se de uma característica de segurança. Se não conseguir introduzir a ficha na sua tomada, peça a um electricista que substitua a tomada. Não viole a segurança da ficha tipo terra, partindo o terceiro pino ou utilizando um adaptador 3-para-2.*
- ❑ Não ligue o FAX-L200 ao mesmo circuito de um aparelho, como ar condicionado, máquina de escrever eléctrica, televisor ou fotocopiadora. Estes aparelhos geram interferências eléctricas que podem impossibilitar o FAX-L280/L200 de enviar ou receber faxes.

* O formato da ficha e da tomada variam de acordo com o país de aquisição.

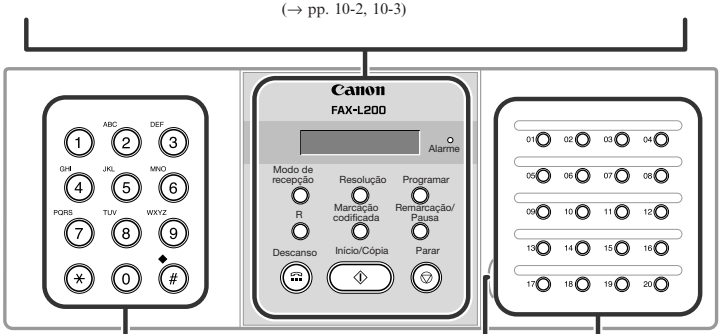
Componentes principais do FAX




COMPARTIMENTO DA CARTRIDGE DE TONER FX-3
ROLO DE TRANSFERÊNCIA **(NÃO TOCAR)**
ALAVANCA DE LIBERTAÇÃO DO PAPEL
CONJUNTO DE FIXAÇÃO
TAMPA DA FRENTE

Painel de controlo

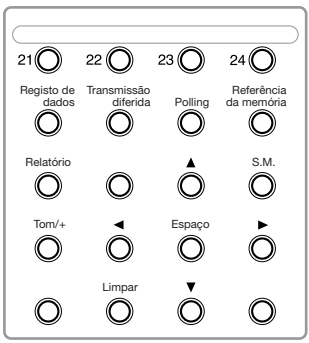
- **Tecla do Modo de recepção** (→ Capítulo 8)
- **Tecla R** (→ p. 3-9)
- **Tecla de Descanso** (→ pp. 6-17, 7-6, 9-3)
- **LCD**
- **Tecla de Resolução** (→ pp. 7-2, 10-2)
- **Tecla de Marcação codificada** (→ pp. 6-2, 6-16, 6-17)
- **Tecla de Início/Cópia** (→ pp. 10-2, 10-3)
- **Indicador luminoso de alarme**
- **Tecla Programar** (→ p. 14-3)
- **Tecla Remarcação/Pausa** (→ pp. 7-9, 9-2)
- **Tecla Parar** (→ p. 14-3)



- **Teclas numéricas** (→ p. 3-2)
- **Teclas de marcação por memórias telefónicas directas** (→ pp. 6-2, 6-16, 6-17)
- **Painel de marcação directa**
  Abra o painel de marcação directa para ver as seguintes teclas de funções especiais.

Teclas de funções especiais

- **Tecla de Registo de dados** (→ p. 14-3)
- **Tecla de Transmissão diferida** (→ pp. 7-14, 7-16, 7-17)
- **Tecla de Relatório** (→ pp. 6-18, 11-3, 14-2)
- **Tecla Tom/+** (→ pp. 3-7, 9-3)
- Teclas ◀, ▶ (→ pp. 3-3, 3-4)
- **Tecla Limpar** (→ p. 3-4)



- **Tecla Polling** (→ pp. 9-11, 9-15)
- **Tecla de Referência da memória** (→ pp. 9-5, 9-6, 9-7, 9-9)
- Teclas ▲, ▼ (→ p. 14-3)
- **Tecla S.M.*** (→ p. 9-4)
- **Tecla de Espaço** (→ pp. 3-3, 3-4)

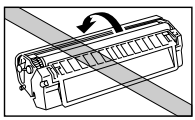
* Esta função não está disponível no Reino Unido, Irlanda, Austrália, Nova Zelândia, Hong Kong, Singapura ou Malásia.

Instalar a cartridge de toner

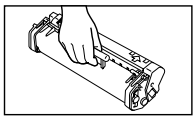
Esta secção descreve como instalar a cartridge de toner no FAX pela primeira vez. Se quiser substituir uma cartridge de toner usada, consulte a p. 12-7.

Antes de instalar a cartridge de toner, leia o seguinte:

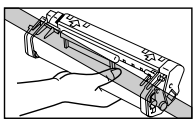
- ❑ Utilize apenas cartridges de toner FX-3.
- ❑ Mantenha a cartridge afastada de ecrãs de computador, unidades de discos e disquetes. O íman existente dentro da cartridge de toner pode danificar estes elementos.
- ❑ Não guarde a cartridge de toner sob a luz solar directa.
- ❑ Evite guardar a cartridge em locais muito quentes, muito húmidos ou sujeitos a mudanças bruscas de temperatura. Guarde-a a uma temperatura entre 0° e 35°C.
- ❑ Não exponha a cartridge à incidência directa dos raios solares nem a luzes muito intensas por mais do que cinco minutos.
- ❑ Guarde a cartridge de toner dentro da respectiva embalagem protectora. Só deve abrir a embalagem quando for necessário instalar a cartridge no FAX-L280/L200.
- ❑ Guarde a embalagem protectora da cartridge de toner para o caso de ter que utilizá-la para transportar a cartridge de toner.
- ❑ Não guarde a cartridge de toner numa atmosfera salgada ou onde haja gases corrosivos, como os dos aerossóis.
- ❑ Não retire a cartridge de toner do FAX sem ser necessário.
- ❑ Não abra a tampa de protecção do tambor existente na cartridge de toner. A qualidade da impressão pode deteriorar-se se a superfície do tambor estiver danificada ou ficar exposta à luz.



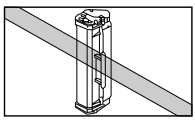
- ❑ Segure na cartridge de toner como se mostra na figura, de modo a não tocar na tampa de protecção do tambor.



- ❑ Não toque na tampa de protecção do tambor. Quando segurar na cartridge de toner evite tocar com as mãos na tampa de protecção do tambor.



- ❑ Não ponha a cartridge na vertical nem a vire ao contrário. Se o toner ficar com grumos dentro da cartridge de toner, pode não conseguir soltá-lo mesmo que agite a cartridge de toner.



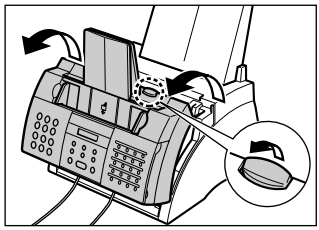
CUIDADO

NÃO QUEIME A CARTRIDGE. O PÓ DO TONER É INFLAMÁVEL

Siga este procedimento para instalar a cartridge de toner no FAX:

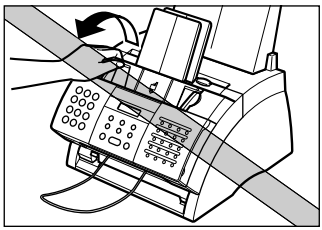
1 Verifique se o FAX está ligado.

2 Levante a patilha e abra a tampa da frente.



CUIDADO

Não abra a tampa da frente sem levantar a patilha, uma vez que isso pode danificar o aparelho.

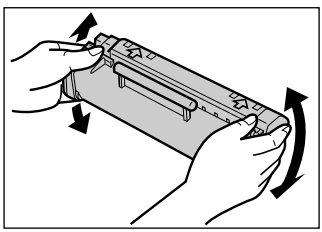


3 Retire a nova cartridge de toner FX-3 da respectiva embalagem de protecção.

- ❑ Guarde a embalagem protectora para o caso de ter que utilizá-la para transportar a cartridge de toner.

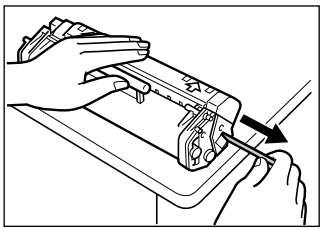
4 Agite suavemente a cartridge de toner algumas vezes para distribuir bem o toner no interior.

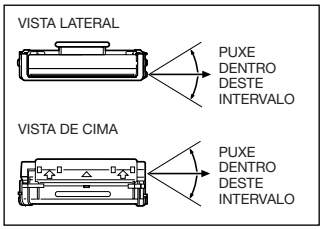
- ❑ A impressão pode ficar com má qualidade se o toner não estiver bem distribuído.



5 Coloque a cartridge de toner em cima de uma superfície plana e limpa e puxe cuidadosamente a patilha de plástico para remover o selo.

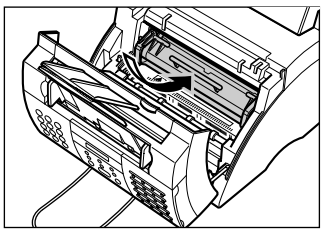
- ❑ Dê um puxão firme e uniforme para evitar quebrar o selo.



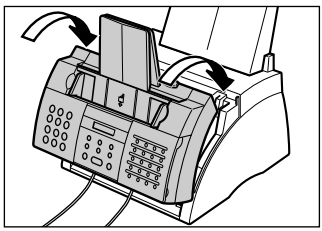


6 Segure na cartridge de toner pela pega e introduza-a no FAX até ao fim, verificando se as patilhas estão alinhadas com as calhas no interior do aparelho.

- ❑ Segure sempre na cartridge de toner pela pega.



7 Feche a tampa da frente com as duas mãos.



Colocar papel

Esta secção explica como colocar papel normal no tabuleiro multifunções.

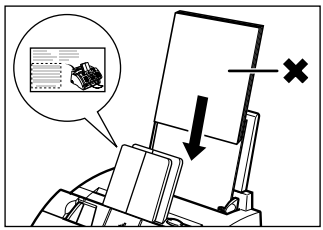
Para obter detalhes completos sobre os requisitos de papel e sobre como seleccionar o papel para o FAX, consulte o Capítulo 5.

Antes de colocar o papel, leia o seguinte:

CUIDADO

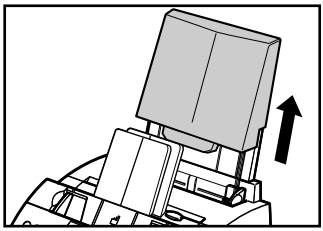
O processo de impressão a laser utiliza altas temperaturas para aplicar o toner no papel. Utilize papel que não derreta, não vaporize, não descolore nem emita fumos perigosos a temperaturas próximas de 170°C. Por exemplo, não utilize papel de veludo numa impressora laser. Se quiser utilizar papel colorido ou timbrado, verifique se ele suporta altas temperaturas

- ❑ O seu FAX suporta papel de cópia normal, papel bond e papel timbrado normal. Não requer papel especial. Utilize apenas papel em folhas separadas e não em rolo.
- ❑ Utilize o formato, a gramagem e a quantidade de papel recomenda para o seu FAX (→ Capítulo 5).
- ❑ O tabuleiro multifunções está programado de fábrica para aceitar papel A4, mas pode alterar essa programação para que ele aceite outros formatos de papel (→ p. 5-7).
- ❑ Pode optar entre a saída de papel com a face impressa para baixo e a saída com a face impressa para cima (→ p. 5-4). A escolha deve ser feita de acordo com a tarefa que está a executar.
- ❑ A saída de papel com a face impressa para baixo tem capacidade para cerca de 50 folhas. Para evitar encravar o papel, retire-o desta saída antes de chegar às 50 folhas.
- ❑ Não coloque papel enquanto o FAX estiver a imprimir.
- ❑ Não deixe papel empilhado no tabuleiro multifunções durante muito tempo, porque ele pode ficar dobrado ou encaracolado e causar problemas.
- ❑ Algumas condições ambientais, como humidade e temperaturas extremas, podem impedir que o papel seja bem puxado do tabuleiro multifunções. Se tiver problemas, coloque uma folha de cada vez.
- ❑ Não deixe cair objectos estranhos dentro do tabuleiro multifunções.
- ❑ Evite misturar papel novo com o que já existe no tabuleiro multifunções. Se adicionar papel novo sem retirar o que já existe no tabuleiro, o papel pode encravar. Se tiver que adicionar papel novo, retire o papel existente no tabuleiro e volte a colocá-lo juntamente com o novo papel.

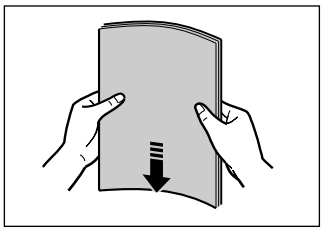


Siga este procedimento para colocar uma pilha (com um máximo de 10 mm de altura) de papel normal A4 no tabuleiro multifunções:

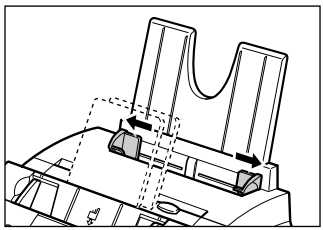
1 Retire a tampa do tabuleiro multifunções do FAX.



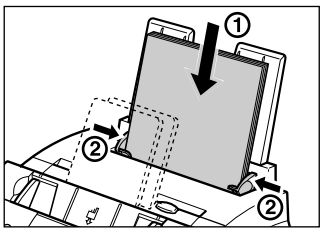
2 Prepare uma pilha de papel, batendo-a sobre uma superfície plana para nivelar as extremidades.



3 Abra as guias de papel até à largura aproximada da pilha.



4 Coloque a pilha no tabuleiro multifunções ① (coloque primeiro a extremidade superior, com o lado impresso voltado para si) e depois ajuste as guias de papel à largura da pilha ②.



- ❑ Não deixe nenhum espaço entre as guias de papel e a pilha.

5 Volte a colocar a tampa do tabuleiro multifunções.

- ❑ Não se esqueça de colocar a tampa para evitar a acumulação de pó dentro do aparelho.

6 Ajuste o selector de saída do papel, se for necessário (→ p. 5-4).

O FAX está pronto a imprimir.

Testar o FAX

Depois de montar o FAX, instalar a cartridge de toner e colocar o papel, pode verificar se o FAX está a imprimir bem, efectuando várias cópias de um documento (→ p. 10-2).

Se tiver problemas a imprimir, consulte o Capítulo 13.

Capítulo 3
Registar informações

❑ Directivas para introdução de números, letras e símbolos 3-2
- Corrigir um erro 3-4

❑ Registar informações do emissor 3-5
- O que são as informações do emissor? 3-5
- Introduzir a data e a hora 3-6
- Registar o seu nome e número de fax 3-6

❑ Seleccionar o tipo de linha telefónica 3-8

❑ Marcação através de uma central telefónica 3-9
- Registar a tecla R 3-9

Directivas para introdução de números, letras e símbolos

Quando chegar a um passo em que tenha de introduzir um nome ou um número, consulte a tabela abaixo para saber que tecla numérica deve carregar para obter o carácter que pretende:

Tecla	Modo de letras maiúsculas (:A)	Modo de letras minúsculas (:a)	Modo numérico (:1)
1			1
ABC 2	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
DEF 3	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
GHI 4	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
JKL 5	JKL	jkl	5
MNO 6	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
PQRS 7	PQRSÞ	pqrsþ	7
TUV 8	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
WXYZ 9	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
◆ #	– . ✳ # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + { } [ ] { } < >		
✳	Modo de letras maiúsculas (:A) → Modo de letras minúsculas (:a) → Modo numérico (:1)		

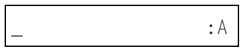
NOTA

Se fizer uma pausa durante mais de 60 segundos no meio da introdução dos dados, o aparelho regressa automaticamente ao modo de espera.

■ Alternar entre os modos alfabético e numérico

Carregue em ✳ para seleccionar o modo numérico (:1), o modo de letras maiúsculas (:A) ou o modo de letras minúsculas (:a).

(Modo numérico)



(Modo de letras maiúsculas)

(Modo de letras minúsculas)

■ Introduzir letras

1 Carregue em ✳ para mudar para o modo de letras maiúsculas (:A) ou para o modo de letras minúsculas (:a).

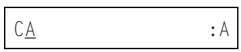
Ex:

2 Carregue na tecla numérica que contém a letra que lhe interessa.

Ex:

- ❑ Carregue várias vezes até aparecer a letra. As teclas percorrem todas as letras que contêm.
- ❑ Se não sabe exactamente que tecla deve carregar, consulte a p. 3-2.

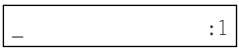
3 Continue a introduzir as letras com as teclas numéricas.

Ex:


- ❑ Se a próxima letra estiver noutra tecla, basta carregar nessa tecla até aparecer a letra que lhe interessa.
  -ou-
  Se a letra a seguir estiver na mesma tecla numérica que utilizou no passo 2, carregue em ▶ para mover o cursor para a direita. Em seguida, carregue várias vezes na mesma tecla numérica até aparecer a letra que lhe interessa.
- ❑ Para introduzir um espaço, carregue em **Espaço**.

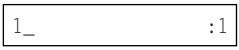
■ Introduzir números

1 Carregue em ✳ para mudar para o modo numérico (:1).



2 Carregue na tecla numérica que contém o número que lhe interessa.

Ex:



❑ Para introduzir um espaço, carregue em **Espaço**.

3 Continue a introduzir os números com as teclas numéricas.

Ex:

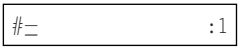
■ Introduzir símbolos

1 Carregue várias vezes em # até aparecer o símbolo que lhe interessa.

Ex:

2 Se quiser introduzir outro símbolo, carregue em ▶ para mover o cursor para a direita e depois carregue várias vezes em # até aparecer o símbolo que lhe interessa.

Ex:

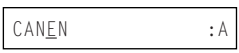


Corrigir um erro

Pode apagar uma entrada inteira carregando em **Limpar**. Como alternativa, siga este procedimento para corrigir caracteres individuais:

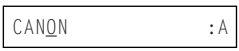
1 Utilize ◀ ou ▶ para mover o cursor para o carácter incorrecto.

Ex:



2 Carregue na tecla numérica que contém a letra correcta para a introduzir sobre o carácter incorrecto.

Ex:



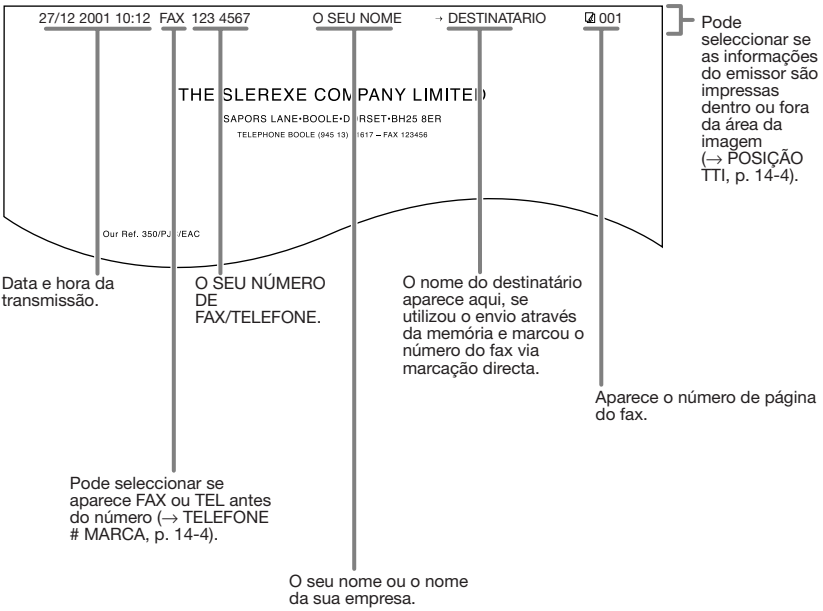
❑ Se não sabe exactamente que tecla deve carregar, consulte a p. 3-2.

3 Depois de terminar as correcções, carregue em **Programar** para registar a sua nova entrada.

Registar informações do emissor

O que são as informações do emissor?

Quando se recebe um fax, o nome da pessoa ou da empresa que o enviou, o número de fax/telefone e a data e a hora da transmissão podem ser impressos num tipo de letra pequeno, na parte superior da página. Estas informações são designadas por *Informações do emissor* ou *Identificação de terminal de transmissão* (TTI). Também pode registar as suas informações no FAX, para que os destinatários saibam sempre quem lhes enviou o fax e em que data. Segue-se um exemplo de como as informações do emissor podem ser impressas num fax enviado pelo seu aparelho:


27/12 2001 10:12 FAX 123 4567 O SEU NOME → DESTINATARIO ☑ 001
Pode seleccionar se as informações do emissor são impressas dentro ou fora da área da imagem (→ POSIÇÃO TTI, p. 14-4).
Data e hora da transmissão.
O SEU NÚMERO DE FAX/TELEFONE.
O nome do destinatário aparece aqui, se utilizou o envio através da memória e marcou o número do fax via marcação directa.
Aparece o número de página do fax.
Pode seleccionar se aparece FAX ou TEL antes do número (→ TELEFONE # MARCA, p. 14-4).
O seu nome ou o nome da sua empresa.

Para introduzir as informações do emissor no FAX, execute os procedimentos das páginas seguintes.

Introduzir a data e a hora

Siga este procedimento para acertar a data e a hora actuais:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue três vezes em **Programar**.

- ❑ Aparece a data e a hora actuais do FAX.

Ex:

4 Utilize as teclas numéricas para introduzir o dia, o mês, o ano e as horas correctas, por esta ordem.

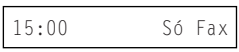
- ❑ Introduza apenas os últimos dois dígitos do ano.
- ❑ Utilize o formato de 24 horas (ex. 1:00 p.m. para as 13:00 horas) e introduza um zero antes dos números de um dígito.
- ❑ Se se enganar, carregue em **Limpar** e reintroduza a data e as horas.

Ex:

5 Carregue em **Programar**.

6 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:



Registar o seu nome e número de fax

Siga este procedimento para registar o número de fax/telefone do seu FAX e o seu nome ou o nome da empresa:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue duas vezes em **Programar**.

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar UNID. TELEF. #.

UNID. TELEF.#

5 Carregue em **Programar**.

Ex:
TEL=

6 Utilize as teclas numéricas para introduzir o seu número de fax/telefone (máx. 20 dígitos, incluindo espaços).

- ❏ Para introduzir um espaço, carregue em **Espaço**. Os espaços são opcionais, mas facilitam a leitura do número.
- ❏ Para introduzir um sinal mais (+) antes do número, carregue em **Tom/+**.
- ❏ Se se enganar, carregue em **Limpar** e reintroduza o número.

Ex:
TEL= 123 4567

7 Carregue duas vezes em **Programar**.

MEMORIZADO

NOME DA UNIDADE

Ex:
_ :A

8 Utilize as teclas numéricas para introduzir o seu nome ou o nome da empresa (máx. 24 caracteres, incluindo espaços).

- ❏ Se não souber como introduzir caracteres, consulte a p. 3-2.
- ❏ Se se enganar, carregue em **Limpar** e reintroduza o nome.

Ex:
CANON :A

9 Carregue em **Programar**.

MEMORIZADO

ID TERMINAL TR

10 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:
15:00 Só Fax

Para verificar as informações do emissor registadas no FAX, pode imprimir a LISTA DE DADOS DO UTILIZADOR (→ p. 14-2).

Seleccionar o tipo de linha telefónica

Antes de utilizar o FAX, tem de seleccionar o tipo de linha telefónica do seu sistema de telefone*. Se não souber qual é o seu tipo de linha telefónica, consulte a companhia dos telefones da sua zona.

Siga este procedimento se tiver de alterar o tipo de linha telefónica:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue duas vezes em **Programar**.

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar TIPO LINHA TEL.

5 Carregue em **Programar**.

Ex:

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o tipo de linha telefónica que quiser.

- ❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - IMPULSO ROTATIVO (para marcação por impulsos)
  - SINAL M.TELEF. (para marcação por tons)

7 Carregue em **Programar**.

8 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:

* A programação de fábrica no Reino Unido, Austrália, Nova Zelândia e Singapura é SINAL M.TELEF..
Na Irlanda, Hong Kong e Malásia é IMPULSO ROTATIVO.

Marcação através de uma central telefónica

Um PBX é uma central telefónica no local. Se o FAX-L280/L200 estiver ligado a um PBX ou a outro sistema de telefone, terá que marcar primeiro o número de acesso a uma linha exterior e depois o número do destinatário.

Para facilitar este procedimento, pode registar o tipo de acesso do PBX e o número de acesso a uma linha exterior na tecla **R**. Assim, basta carregar nessa tecla antes de marcar o número de fax/telefone para onde quer ligar. Veja os pormenores a seguir.

Registar a tecla R

Siga este procedimento para registar o tipo de acesso do PBX e o número de acesso a uma linha exterior na tecla **R**:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue duas vezes em **Programar**.

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROGRAM. TECLA R.

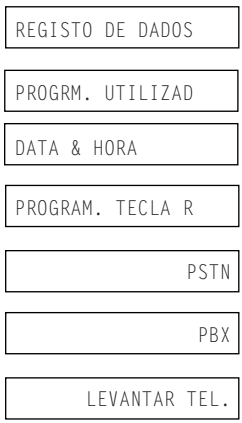
5 Carregue em **Programar**.

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PBX.

7 Carregue em **Programar**.

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o tipo de acesso do seu sistema de telefone.*

- ❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - PREFIXO
  - LEVANTAR TEL.
  - LIGAÇÃO À TERRA**



* A programação de fábrica para o Reino Unido e Irlanda é LIGAÇÃO À TERRA. Na Austrália, Nova Zelândia, Hong Kong, Singapura e Malásia é LEVANTAR TEL..

** LIGAÇÃO À TERRA não está disponível na Austrália, Nova Zelândia, Hong Kong, Singapura e Malásia.

■ **Se seleccionou** LEVANTAR TEL. **ou** LIGAÇÃO À TERRA* **no passo 8:**

9 Carregue em **Programar**.

PROGRAM. TECLA M **

10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:
15:00 Só Fax

■ **Se seleccionou** PREFIXO **no passo 8:**

9 Carregue em **Programar**.

10 Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de acesso a uma linha exterior (máx. 19 dígitos).

Ex:
123456

11 Carregue em **Remarcação/Pausa** para introduzir uma pausa.

Ex:
123456P

❑ A pausa tem uma duração de dez segundos.

12 Carregue em **Programar**.

PROGRAM. TECLA M **

13 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:
15.00 Só Fax

* LIGAÇÃO À TERRA não está disponível na Austrália, Nova Zelândia, Hong Kong, Singapura e Malásia.
** Esta mensagem depende do país de aquisição.

Capítulo 4
Manuseamento de documentos

❑ Requisitos do documento 4-2
- Área lida de um documento 4-2

❑ Colocar documentos 4-3
- Adicionar páginas ao documento no ADF 4-4

Requisitos do documento

Os documentos que colocar no ADF para envio e cópia têm de obedecer aos seguintes requisitos:

	Documento de uma página	Documento de várias páginas com a mesma espessura e gramagem
Formato (L × C)	Máx. 216 mm × Aprox. 1 m Mín. 148 × 105 mm	Máx. 216 × 355,6 mm Mín. 148 × 105 mm
Quantidade	1 folha	Máx. 20 folhas A4 ou letter* Máx. 10 folhas legal*
Espessura	0,06 a 0,23 mm	0,06 a 0,13 mm
Gramagem	35 a 240 g/m^2	40 a 90 g/m^2

■ Documentos não aceites

❑ Para evitar encravar o papel no ADF, não utilize os seguintes papéis:

- Papel amarrotado ou vincado
- Papel encaracolado
- Papel rasgado
- Papel químico
- Papel revestido
- Papel de seda

❑ Retire todos os agrafes, clips, etc., antes de colocar o documento no ADF.

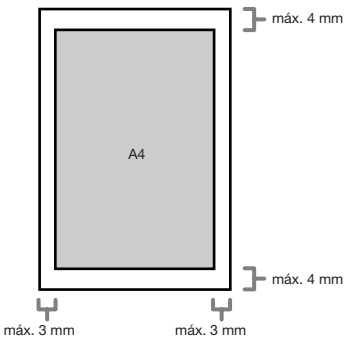
❑ Toda a cola, tinta ou líquido corrector que tenha aplicado no documento devem estar bem secos antes de o colocar no ADF.

❑ Se um documento não for bem puxado pelo FAX-L280/L200, faça uma cópia do documento e coloque-a no fax.

❑ Se quiser enviar um documento impresso a partir do FAX, quando o imprimir utilize a saída com a face impressa para baixo (→ p. 5-4).

Área lida de um documento

A área sombreada representa a área lida do documento. Verifique se o texto e os gráficos do documento ficam dentro desta área.

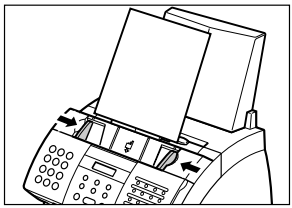


* Papel de 75 g/m^2

Colocar documentos

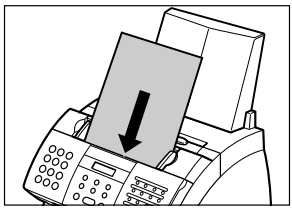
Siga este procedimento para colocar documentos no ADF:

1 Ajuste as guias à largura do documento.



2 Introduza cuidadosamente a parte superior do documento no ADF, com a face impressa para baixo, até ouvir um sinal sonoro.

- ❑ Bata os documentos com várias páginas sobre uma superfície plana para alinhar as extremidades, antes de os inserir no ADF.



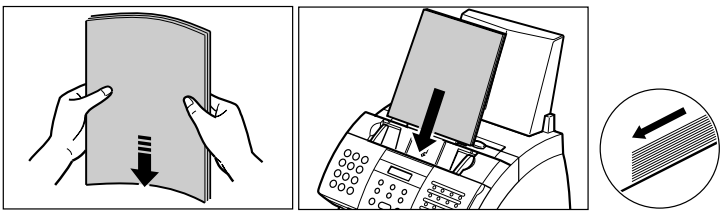
O documento está pronto para a leitura.

NOTA

- ❑ Se o documento tiver várias páginas, estas são alimentadas uma a uma, a partir do fundo da pilha.
- ❑ Aguarde até que todas as páginas do documento tenham sido lidas, antes de iniciar uma nova tarefa.

■ Problemas com documentos de várias páginas

Se o FAX tiver problemas para puxar documentos de várias páginas colocados no ADF, retire a pilha e bata-a sobre uma superfície plana para alinhar as extremidades. Em seguida, "incline" a pilha de modo a formar um ângulo na extremidade e introduza-a no ADF.

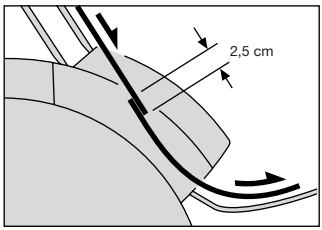


NOTA

Para evitar problemas de alimentação do papel, verifique se o documento cumpre os requisitos (→ p. 4-2).

Adicionar páginas ao documento no ADF

Se tiver que adicionar páginas ao documento no ADF, aguarde até que o FAX comece a puxar a última página e depois coloque um máximo de 20 páginas adicionais (10, se o formato for legal). A primeira e a última página devem ficar com cerca de 2,5 cm sobrepostos.



Capítulo 5
Manuseamento do papel

- ❑ Requisitos de papel 5-2
  - • Área imprimível 5-3
- ❑ Seleccionar papel para o FAX 5-3
- ❑ Colocar papel 5-3
- ❑ Seleccionar a saída do papel com a face impressa voltada para cima ou para baixo 5-4
- ❑ Alterar a programação do formato do papel 5-7
- ❑ Ajustar a programação de poupança de toner 5-9

Requisitos de papel

Pode colocar os seguintes papéis no tabuleiro multifunções:

Formato do papel	Tamanho (L × C)	Gramagem	Quantidade
	Mín. 92,4 × 127 mm Máx. 216 × 356 mm	64-90 g/m^2 1 folha: 64-105 g/m^2	Altura máx. da pilha: 10 mm (Aprox. 100 folhas de papel de 75 g/m^2)
A4	210 × 297 mm (8,27 × 11,69 pol.)		
LTR (Letter)	215,9 × 279,4 mm (8.5 × 11 pol.)		
LGL (Legal)	215,9 × 355,6 mm (8.5 × 14 pol.)		
PERSON1/LONGO*	216 × 317 mm a 216 × 340 mm*		
PERSON2/CURTO*	216 × 254 mm a 216 × 285 mm*		

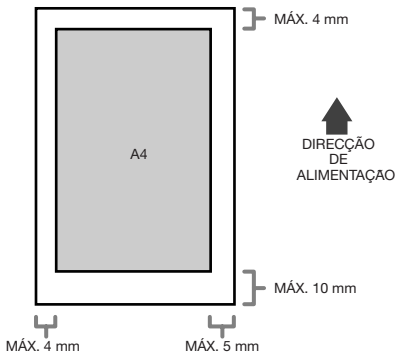
Depois de decidir que papel quer colocar, verifique o seguinte:

- ❑ Se o papel é compatível com o FAX (→ p. 5-3).
- ❑ Se a programação do formato do papel do tabuleiro multifunções corresponde ao formato de papel que vai colocar (→ p. 5-7).
- ❑ Se a saída do papel é a correcta para a tarefa que está a executar (→ p. 5-4).
- ❑ Se colocou o papel correctamente no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).

* Nesta programação, pode ter que colocar menos folhas.

Área imprimível

A área sombreada mostra a área impressa do papel A4.



Seleccionar papel para o FAX

Para seleccionar papel, proceda da seguinte maneira:

- ❑ Para evitar encravar o papel no tabuleiro multifunções, não utilize nenhum dos seguintes papéis:
  - Papel amarrotado ou vincado
  - Papel revestido
  - Papel com humidade
  - Papel encaracolado
  - Papel rasgado
  - Papel de seda ou papel muito fino

- ❑ Os seguintes tipos de papel não ficam bem impressos:
  - Papel com uma textura muito acentuada
  - Papel brilhante
  - Papel muito macio

- ❑ Certifique-se de que o papel não tem pó, fios e manchas de óleo.
- ❑ Teste primeiro o papel, antes de comprar grandes quantidades.
- ❑ Guarde todo o papel dentro da embalagem, sobre uma superfície plana, até ser utilizado. Guarde as resmas abertas dentro da embalagem original, num local frio e seco.
- ❑ Guarde o papel a um temperatura entre 18° e 24°C, e com uma humidade relativa de 40%-60%.

Colocar papel

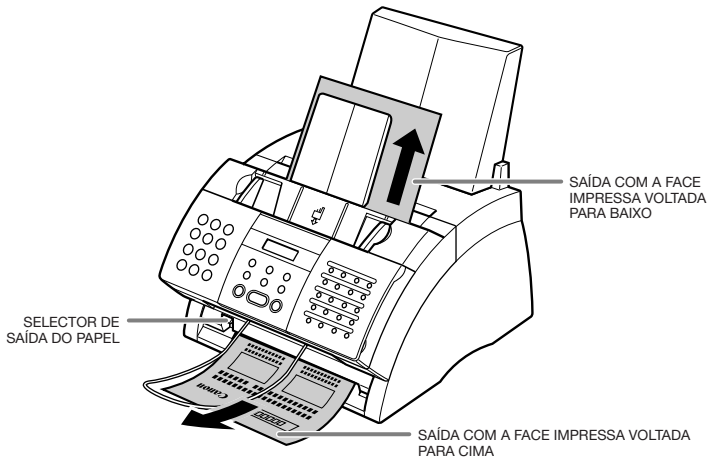
Para saber como colocar papel no tabuleiro multifunções, consulte a p. 2-14.

Seleccionar a saída do papel com a face impressa voltada para cima ou para baixo

■ Percurso do papel

Se souber como o papel é puxado através do FAX, é mais fácil determinar qual das saídas de papel é a mais apropriada à tarefa que está a executar.

Primeiro, o papel passa pela cartridge de toner, onde um raio laser "desenha" a imagem impressa no tambor, que por sua vez aplica toner no papel. Depois, vai até ao conjunto de fixação, onde o toner é "fixado" (fundido) ao papel. Em seguida, o papel sai do FAX através da saída com a face impressa para cima (pela frente do aparelho) ou pela saída de papel com a face impressa para baixo (parte superior do aparelho).



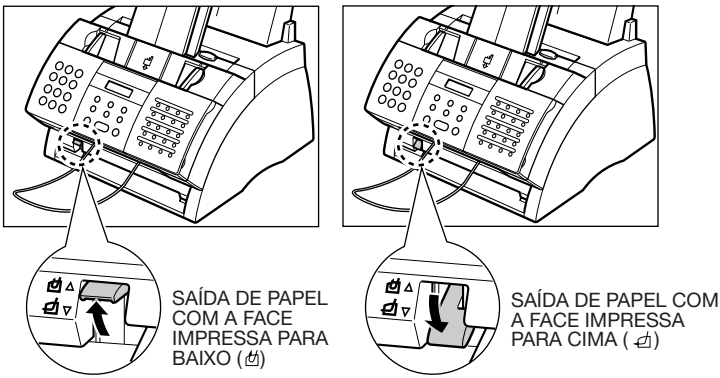
■ Seleccionar a saída do papel

Antes de seleccionar a saída do papel, tenha em conta o seguinte:

- ❑ Ajuste sempre o selector de saída do papel antes de imprimir (→ abaixo).
- ❑ Mudar a saída de papel depois do aparelho começar a imprimir, dá origem a problemas. Aguarde que a impressão saia completamente, antes de mudar a saída de papel.
- ❑ A saída de papel com a face impressa para baixo tem capacidade para cerca de 50 folhas. Para evitar encravar o papel, retire-o desta saída antes de chegar às 50 folhas.
- ❑ Tem que haver espaço suficiente para que o papel possa sair da ranhura de saída com a face impressa para cima. Nesta saída, retire as folhas à medida que vão saindo.
- ❑ Nunca puxe o papel quando ele estiver a sair do fax.

Escolha a saída de papel de acordo com a tarefa que está a executar.

Utilize o selector de saída do papel para seleccionar a saída com a face impressa para cima ou com a face impressa para baixo.

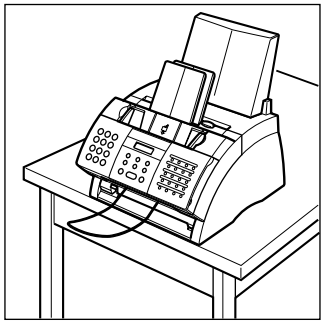


CUIDADO

Se utilizar a saída com a face impressa para cima, tem de retirar as folhas à medida que vão saindo.
Caso contrário, o papel pode encravar na saída de papel com a face impressa para cima e danificar o aparelho.

NOTA

Também pode utilizar a saída com a face impressa para cima quando estiver a copiar ou a receber um grande número de páginas. Nesse caso, coloque o FAX perto da extremidade de uma mesa, para que as páginas possam sair afastadas do aparelho, evitando assim bloquear a saída de papel com a face impressa para cima. Se quiser, pode colocar uma caixa debaixo do FAX para recolher as páginas.



Alterar a programação do formato do papel

O tabuleiro multifunções vem programado de fábrica para aceitar papel A4. Se quiser colocar papel de formato diferente (→p. 5-2), siga este procedimento para alterar a programação do formato do papel:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. DA IMPRESSORA.

PROG. DA IMPRESSORA

5 Carregue em **Programar**.

REDUÇÃO RE

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar FORMATO DE PAPEL.

FORMATO DE PAPEL

7 Carregue em **Programar**.

Ex:

A4

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o formato de papel que quer colocar no tabuleiro multifunções.

- ❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - A4 (programação de fábrica)
  - LTR
  - LGL
  - PERSONALIZADO
- ❑ Para saber mais pormenores sobre os formatos de papel, consulte a p. 5-2.

■ Se seleccionou A4, LTR ou LGL no passo 8:

9 Carregue em **Programar**.

IMPRESSÃO ECO.

10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

15:00 Só Fax

■ Se seleccionou PERSONALIZADO no passo 8:

9 Carregue em **Programar**.

Ex:

PERSON1/LONGO

10 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a programação do formato de papel personalizado.

- ❏ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - PERSON1/LONGO (programação de fábrica)
  - PERSON2/CURTO
- ❏ Para saber mais pormenores sobre os formatos de papel, consulte a p. 5-2.

11 Carregue em **Programar**.

```
IMPRESSÃO ECO.
```

12 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

```
15:00          Só Fax
```

Ajustar a programação de poupança de toner

Se activar a poupança de toner, reduz o consumo de toner da cartridge em cerca de 30% a 40%. Isso faz aumentar a duração da cartridge de toner.

Se activar esta programação, diminui a qualidade da impressão. Desactive esta programação se quiser imprimir com alta qualidade.

Siga este procedimento para activar ou desactivar a programação de poupança de toner:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. DA IMPRESSORA.

PROG. DA IMPRESSORA

5 Carregue em **Programar**.

REDUÇÃO RE

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar IMPRESSÃO ECO..

IMPRESSÃO ECO.

7 Carregue em **Programar**.

Ex:

DESLIGADO

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a programação que quiser.

- ❑ Pode seleccionar uma das seguintes:
  - LIGADO (activa a poupança de toner)
  - DESLIGADO (desactiva a poupança de toner)

9 Carregue em **Programar**.

POUCO TONER

10 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:

15:00 Só Fax

Capítulo 6
Marcação directa

- ❑ O que é a marcação directa? 6-2
  - • Métodos de marcação directa 6-2
- ❑ Registar a marcação por memórias telefónicas directas 6-3
- ❑ Registar a marcação por memórias telefónicas codificadas 6-8
- ❑ Registar a marcação de grupo 6-13
- ❑ Utilizar a marcação por memórias telefónicas codificadas 6-16
  - • Enviar um documento com a marcação directa 6-16
  - • Fazer uma chamada com a marcação directa 6-17
- ❑ Imprimir listas de marcação directa 6-18

O que é a marcação directa?

Em vez de marcar um número de fax ou de telefone através da marcação normal (i.e., com as teclas numéricas), pode simplificar o procedimento registando o número de fax/telefone para marcação directa. Reduz assim o número de teclas que tem de carregar para marcar os números, o que útil para números que tem de marcar com frequência.

A marcação directa também permite registar vários números de fax numa tecla de marcação directa ou num código, para poder enviar um documento para todos esses números de uma só vez.

Veja abaixo os pormenores sobre os diferentes métodos de marcação directa.

Métodos de marcação directa

O seu FAX oferece-lhe os seguintes métodos de marcação directa:

- ❑ **Marcação por memórias telefónicas directas (→ p. 6-3)**
  Registe um número de fax/telefone numa tecla de marcação por memórias telefónicas directas, de modo a que baste carregar nessa tecla para marcar esse número de fax/telefone.

  Há 24 teclas de marcação por memórias telefónicas directas disponíveis para registar números de fax/telefone.

- ❑ **Marcação por memórias telefónicas codificadas (→ p. 6-8)**
  Registe um número de fax/telefone num código de marcação por memórias telefónicas codificadas, de modo a que baste carregar em **Marcação codificada** e introduzir o código de dois dígitos registado (com as teclas numéricas) para marcar esse número de fax/telefone.

  Há 100 códigos disponíveis para registar números de fax/telefone.

- ❑ **Marcação de grupo (→ p. 6-13)**
  "Agrupe" até 123 números de fax, para que possa enviar faxes para esses números numa operação rápida. Os grupos registam-se em teclas de marcação por memórias telefónicas directas ou em códigos de marcação por memórias telefónicas codificadas.

Registar a marcação por memórias telefónicas directas

Se registar um número de fax/telefone numa tecla de marcação por memórias telefónicas directas, basta carregar numa tecla para marcar esse número.

Se registar a marcação por memórias telefónicas directas:

- ❑ atribui uma das 24 teclas de marcação por memórias telefónicas directas ao número de fax/telefone que quer registar.
- ❑ regista o número de fax/telefone nessa tecla de marcação por memórias telefónicas directas.
- ❑ regista um nome para a tecla de marcação por memórias telefónicas directas. Esse nome aparece nas listas de marcação directa, em relatórios e na parte superior do fax do destinatário, se utilizar o envio através da memória (→ p. 7-5).
- ❑ selecciona o tipo de transmissão do número de fax que registou. Pode seleccionar um subendereço e/ou password, se o fax do destinatário exigir essas informações.

Siga este procedimento para registar a marcação por memórias telefónicas directas:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar REGISTO TEL..

REGISTO TEL.

4 Carregue duas vezes em **Programar**.

M.TEL.DIRECTAS

Ex: 01=

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a tecla de marcação por memórias telefónicas directas (01 a 24) onde quer registar o número de fax/telefone.

Ex: 04=

- ❑ Se já tiver registado uma tecla de marcação por memórias telefónicas directas, aparece o número registado nessa tecla.
- ❑ Se já houver um grupo registado numa tecla de marcação por memórias telefónicas directas, aparece MARC. GRUPO.

6 Carregue duas vezes em **Programar**.

NR. DE TELEFONE

Ex: TEL=_

7 Com as teclas numéricas, introduza o número de fax/telefone que quer registar (máx. 120 dígitos, incluindo espaços e pausas).

Ex: `TEL=20 545 8545_`

- ❏ Para introduzir um espaço, carregue em **Espaço**. Os espaços são opcionais e podem ser ignorados durante a marcação.
- ❏ Para introduzir uma pausa, carregue em **Remarcação/Pausa** (→ p. 9-2).
- ❏ Para corrigir um erro no número, carregue em ◀ para apagar o dígito mais à direita. Como alternativa, carregue em **Limpar** para apagar o número todo.
- ❏ Para cancelar a marcação por memórias telefónicas directas na tecla seleccionada, carregue em **Limpar** e depois em **Programar**. Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera. Apaga o número de fax/telefone e o nome registado nessa tecla.
- ❏ Se já tiver registado um número que quer manter, ignore este passo.

8 Carregue duas vezes em **Programar**.

`MEMORIZADO`

`NOME`

Ex: `_ :A`

9 Utilize as teclas numéricas para introduzir um nome para a tecla de marcação por memórias telefónicas directas (máx. de 16 caracteres, incluindo espaços).

Ex: `Canon EUROPA :A`

- ❏ Se não souber como introduzir caracteres, consulte a p. 3-2.
- ❏ Se já tiver registado um nome que quer manter, ignore este passo.

10 Carregue em **Programar**.

`MEMORIZADO`

`PROG. OPCIONAL`

11 Isto completa as programações básicas da marcação por memórias telefónicas directas.
Para continuar a registar outras teclas de marcação por memórias telefónicas directas, carregue em **Registo de dados** e repita o procedimento desde o passo 5.
-ou-
Para terminar o registo das teclas de marcação por memórias telefónicas directas, carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.
-ou-
Para seleccionar o tipo de transmissão para a tecla que está a registar, execute os passos abaixo.

Ex:
```
05=
```

Ex:
```
15:00          Só Fax
```

12 Carregue em **Programar**.

Ex:
```
                DESLIGADO
```

13 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar LIGADO.

```
                  LIGADO
```

14 Carregue duas vezes em **Programar**.

```
TIPO TR.
```

Ex:
```
              TR. NORMAL
```

15 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o tipo de transmissão que quiser.

❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
- TR. NORMAL
  Transmissão normal. (Escolha esta programação se tiver seleccionado previamente PSWD/SUBENDEREÇO e já não quiser enviar com esta programação.)
- PSWD/SUBENDEREÇO
  Transmissão com um subendereço e/ou uma password. Para saber mais pormenores, consulte a página seguinte.

■ Se seleccionou TR. NORMAL no passo 15:

16 Carregue em **Programar**.

Ex:
```
05=
```

17 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:
```
15:00          Só Fax
```

■ Se seleccionou PSWD/SUBENDEREÇO no passo 15:

O fax do destinatário pode exigir um subendereço ITU-T standard e/ou uma password para receber faxes. O subendereço/password que registar aqui tem de corresponder exactamente ao(s) registado(s) no fax do destinatário. Contacte o destinatário para verificar as programações.

Se enviar com um subendereço/password, o fax do destinatário só recebe o fax se o seu subendereço/password corresponder ao deles. O fax do destinatário trata o fax recebido de acordo com a função que ele estiver a utilizar.

Também tem de registar um subendereço/password quando colocar em polling um fax que exija essas programações (→ p. 9-10).

Continue a executar os passos abaixo para registar um subendereço/password:

16 Carregue duas vezes em **Programar**.

```
SUBENDEREÇO
```

Ex:
```

```

17 Se for necessário um subendereço, utilize as teclas numéricas para o introduzir.

Ex:
```
                1234
```

- ❏ Se não for necessário um subendereço, ignore este passo.
- ❏ Se já tiver registado um subendereço que quer manter, ignore este passo.‹

18 Carregue duas vezes em **Programar**.

```
PASSWORD
```

Ex:
```

```

19 Se for necessária uma password, utilize as teclas numéricas para a introduzir.

Ex:
```
                4321
```

- ❏ Se não for necessário uma password, ignore este passo.
- ❏ Se já tiver registado uma password que quer manter, ignore este passo.

20 Carregue em **Programar**.

Ex:
```
05=
```

21 Para continuar a registar outras teclas de marcação por memórias telefónicas directas, repita o procedimento desde o passo 5.
-ou-
Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:
```
15:00          Só Fax
```

- ❑ Utilize as etiquetas de destino fornecidas com o FAX para identificar as teclas de marcação por memórias telefónicas directas. Cole as etiquetas acima de cada tecla correspondente.
- ❑ Para verificar as suas entradas, pode imprimir uma lista de todos os números e nomes registados para marcação por memórias telefónicas directas (→ p. 6-18).

Registar a marcação por memórias telefónicas codificadas

Se registar um número de fax/telefone num código de marcação por memórias telefónicas codificadas, simplifica a marcação desse número carregando em **Marcação codificada** e introduzindo o código de dois dígitos registado.

Se registar a marcação por memórias telefónicas codificadas:

- ❏ atribui um dos 100 códigos ao número de fax/telefone que quer registar.
- ❏ regista o número de fax/telefone nesse código de marcação por memórias telefónicas codificadas.
- ❏ regista um nome para o código de marcação por memórias telefónicas codificadas. Esse nome aparece nas listas de marcação directa, em relatórios e na parte superior do fax do destinatário, se utilizar o envio através da memória (→ p. 7-5).
- ❏ selecciona o tipo de transmissão do número de fax que registou. Pode seleccionar um subendereço e/ou password, se o fax do destinatário exigir essas informações.

Siga este procedimento para registar a marcação por memórias telefónicas codificadas:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar REGISTO TEL..

REGISTO TEL.

4 Carregue em **Programar**.

M.TEL DIRECTAS

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar M.TEL CODIFIC..

M.TEL CODIFIC.

6 Carregue em **Programar**.

Ex: ∗00=

7 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o código de marcação por memórias telefónicas codificadas (00 a 99) onde quer registar o número de fax/telefone.

Ex: ∗01=

- ❏ Como alternativa, carregue em **Marcação codificada** e introduza o código com as teclas numéricas.
- ❏ Se já tiver registado um código de marcação por memórias telefónicas codificadas, aparece o número registado nesse código.
- ❏ Se já houver um grupo registado num código de marcação por memórias telefónicas codificadas, aparece MARC. GRUPO.

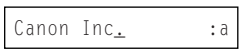
8 Carregue duas vezes em **Programar**.

9 Com as teclas numéricas, introduza o número de fax/telefone que quer registar (máx. 120 dígitos, incluindo espaços e pausas).

- ❏ Para introduzir um espaço, carregue em **Espaço**. Os espaços são opcionais e podem ser ignorados durante a marcação.
- ❏ Para introduzir uma pausa, carregue em **Remarcação/Pausa** (→ p. 9-2).
- ❏ Para corrigir um erro no número, carregue em ◀ para apagar o dígito mais à direita. Como alternativa, carregue em **Limpar** para apagar o número todo.
- ❏ Para cancelar a marcação por memórias telefónicas codificadas para o código que seleccionou, carregue em **Limpar** e depois em **Programar**. Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera. Apaga o número de fax/telefone e o nome registado nesse código.
- ❏ Se já tiver registado um número que quer manter, ignore este passo.

10 Carregue duas vezes em **Programar**.

11 Utilize as teclas numéricas para introduzir um nome para o código de marcação por memórias telefónicas codificadas (máx. 16 caracteres, incluindo espaços).



- ❏ Se não souber como introduzir caracteres, consulte a p. 3-2.
- ❏ Se já tiver registado um nome que quer manter, ignore este passo.

12 Carregue em **Programar**.

MEMORIZADO

PROG. OPCIONAL

13 Isto completa as programações básicas da marcação por memórias telefónicas codificadas.
Para continuar a registar outros códigos de marcação por memórias telefónicas codificadas, carregue em **Registo de dados** e repita o procedimento desde o passo 7.
-ou-
Para terminar o registo dos códigos de marcação por memórias telefónicas codificadas, carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.
-ou-
Para seleccionar o tipo de transmissão para o código que está a registar, execute os passos abaixo.

Ex:
∗02=

Ex:
15:00 Só Fax

14 Carregue em **Programar**.

Ex:
DESLIGADO

15 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar LIGADO.

LIGADO

16 Carregue duas vezes em **Programar**.

TIPO TR.

Ex:
TR. NORMAL

17 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o tipo de transmissão que quiser.

❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
- TR. NORMAL
  Transmissão normal. (Escolha esta programação se tiver seleccionado previamente PSWD/SUBENDEREÇO e já não quiser enviar com esta programação.)
- PSWD/SUBENDEREÇO
  Transmissão com um subendereço e/ou uma password. Para saber mais pormenores, consulte a página seguinte.

■ Se seleccionou TR. NORMAL no passo 17:

18 Carregue em **Programar**.

Ex:
```
∗02=
```

19 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:
```
15:00          Só Fax
```

■ Se seleccionou PSWD/SUBENDEREÇO no passo 17:

O fax do destinatário pode exigir um subendereço ITU-T standard e/ou uma password para receber faxes. O subendereço/password que registar aqui tem de corresponder exactamente ao(s) registado(s) no fax do destinatário. Contacte o destinatário para verificar as programações.

Se enviar com um subendereço/password, o fax do destinatário só recebe o fax se o seu subendereço/password corresponder ao deles. O fax do destinatário trata o fax recebido de acordo com a função que ele estiver a utilizar.

Também tem de registar um subendereço/password quando colocar em polling um fax que exija essas programações (→ p. 9-10).

Continue a executar os passos abaixo para registar um subendereço/password:

18 Carregue duas vezes em **Programar**.

```
SUBENDEREÇO
```

Ex:

19 Se for necessário um subendereço, utilize as teclas numéricas para o introduzir.

Ex:
```
1234
```

- ❑ Se não for necessário um subendereço, ignore este passo.
- ❑ Se já tiver registado um subendereço que quer manter, ignore este passo.

20 Carregue duas vezes em **Programar**.

```
PASSWORD
```

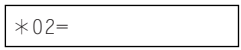
Ex:

21 Se for necessária uma password, utilize as teclas numéricas para a introduzir.

Ex:
```
4321
```

- ❑ Se não for necessário uma password, ignore este passo.
- ❑ Se já tiver registado uma password que quer manter, ignore este passo.

22 Carregue em **Programar**.

Ex:


23 Para continuar a registar outros códigos de marcação por memórias telefónicas codificadas, repita o procedimento desde o passo 7.
-ou-
Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

NOTA

Para verificar as suas entradas, pode imprimir uma lista de todos os números e nomes registados para marcação por memórias telefónicas codificadas (→ p. 6-18). Pode manter esta lista perto do FAX para a consultar quando estiver a marcar.

Registar a marcação de grupo

Se envia frequentemente documentos para o mesmo grupo de números de fax, pode "agrupar" esses números numa tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou num código de marcação por memórias telefónicas codificadas. Pode depois enviar faxes para todos os números do grupo numa única operação simples e rápida.

Se registar a marcação de grupo:

- ❑ atribui uma tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou um código de marcação por memórias telefónicas codificadas ao grupo de números de fax que quer registar.
- ❑ agrupa até 123 números de fax nessa tecla ou código. Os números de fax têm de estar já registados para marcação por memórias telefónicas codificadas ou directas (i.e., não pode introduzir os números de fax com as teclas numéricas).
- ❑ registar um nome para o grupo. Esse nome aparece nas listas de marcação directa.

Siga este procedimento para registar a marcação de grupo:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar `REGISTO TEL.`.

4 Carregue em **Programar**.

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar `MARC. GRUPO`.

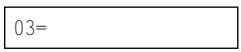
6 Carregue em **Programar**.

Ex:

7 Seleccione uma tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou um código de marcação por memórias telefónicas codificadas, no qual quer registar o grupo.

- ❑ **Para registar um grupo numa tecla de marcação por memórias telefónicas directas:**
  Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a tecla de marcação por memórias telefónicas directas (`01` a `24`) onde quer registar o grupo.

Ex:



  - Se já tiver registado uma tecla de marcação por memórias telefónicas directas, aparece `M.TEL. DIRECTAS` ou `MARC. GRUPO`.

❑ **Para registar um grupo num código de marcação por memórias telefónicas codificadas:**
Carregue em **Marcação codificada** e depois utilize as teclas numéricas para introduzir o código de marcação por memórias telefónicas codificadas (00 a 99) onde quer registar o grupo.

Ex: `* 21=`

- Se já tiver registado um código de marcação por memórias telefónicas codificadas, aparece `M.TEL. CODIFICADAS` ou `MARC. GRUPO`.

Se quiser registar um grupo numa tecla ou código já registado para marcação directa, tem de apagar primeiro as informações anteriores (→ pp. 6-3, 6-8).

8 Carregue duas vezes em **Programar**.

`NR. DE TELEFONE`

Ex: `TEL=`

9 Introduza os números de marcação por memórias telefónicas codificadas e/ou memórias telefónicas directas que quer registar no grupo.

❑ **Para introduzir um número de fax registado para marcação por memórias telefónicas directas:**
Carregue n(s) tecla(s) de marcação por memórias telefónicas directas atribuída(s) ao(s) número(s) que quer registar no grupo.

Ex: `01=905 795 1111`

❑ **Para introduzir um número de fax registado para marcação por memórias telefónicas codificadas:**
Carregue em **Marcação codificada** e depois utilize as teclas numéricas para introduzir o código de dois dígitos atribuído ao número que quer registar no grupo. Repita o procedimento para outros códigos.

Ex: `*01=03 3758 2111`

- Aparece o número registado na tecla ou código introduzido.
- Também pode introduzir grupos registados em teclas ou códigos. Neste caso, aparece `MARC. GRUPO`.
- Não pode introduzir números não registados para marcação por memórias telefónicas codificadas/directas (i.e., com as teclas numéricas).

- Para adicionar números de fax a um grupo previamente registado, basta introduzi-los como se explica neste passo.
- Se introduzir um destino errado ou se quiser apagar um destino já registado num grupo, utilize ▼ ou ▲ para seleccionar essa entrada e depois carregue em **Limpar**.
- Para cancelar a marcação de grupo para a tecla ou código seleccionado, carregue em **Limpar** até apagar todas as entradas e depois carregue em **Programar**. Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera. Apaga todos os números de fax e o nome do grupo registado nessa tecla ou código.

10 Carregue duas vezes em **Programar**.

```
NOME
```

Ex:

```
_                    :A
```

11 Utilize as teclas numéricas para introduzir um nome para o grupo (máx.16 caracteres, incluindo espaços).

Ex:

```
Canon GROUP 2_   :1
```

- ❑ Se não souber como introduzir caracteres, consulte a p. 3-2.
- ❑ Se já tiver registado um nome que quer manter, ignore este passo.

12 Carregue em **Programar**.

```
MEMORIZADO
```

Ex:

```
04=M.TEL. DIRECTAS
```

13 Para continuar a registar outros grupos, repita o procedimento desde o passo 7.
-ou-
Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

```
15:00          Só Fax
```

- ❑ Se registou grupos em teclas de marcação por memórias telefónicas directas, utilize as etiquetas de destino fornecidas com o FAX para identificar essas teclas. Cole as etiquetas acima de cada tecla correspondente.
- ❑ Para verificar as suas entradas, pode imprimir uma lista de todos os números e nomes registados para marcação de grupo (→ p. 6-18). Pode manter esta lista perto do FAX para a consultar quando estiver a marcar.

Utilizar a marcação por memórias telefónicas codificadas

Depois de registar números de fax/telefone para marcação por memórias telefónicas directas (→ p. 6-3), marcação por memórias telefónicas codificadas (→ p. 6-8) ou marcação de grupo (→ p. 6-13), pode começar a enviar documentos ou fazer chamadas telefónicas com a marcação directa.

Enviar um documento com a marcação directa

Siga este procedimento para enviar um documento utilizando a marcação por memórias telefónicas directas, a marcação por memórias telefónicas codificadas ou a marcação de grupo:

1 Coloque o documento no ADF, com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

Ex:

Memória que está a ser utilizada

Modo de espera para leitura

- ❑ Para ajustar a resolução e o contraste, consulte as pp. 7-2, 7-3.
- ❑ Pode não conseguir enviar, se a memória usada (mostrada no LCD) estiver perto dos 100%. Para libertar espaço na memória do FAX, imprima, envie ou apague todos os documentos que já não precisa de guardar na memória (→ p. 9-5).

2 Utilize a tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou o código de marcação por memórias telefónicas codificadas atribuído ao número de fax ou ao grupo para onde quer enviar.

- ❑ **Tecla de marcação por memórias telefónicas directas:**
  Carregue na tecla de marcação por memórias telefónicas directas que quiser.
- ❑ **Código de marcação por memórias telefónicas codificadas:**
  Carregue em **Marcação codificada** e utilize as teclas numéricas para introduzir o código de dois dígitos que lhe interessa.
  - Se se enganar, carregue em **Parar** e repita este passo.
  - `NÚM TELEF #` aparece, se não tiver atribuído nenhum número de fax/telefone ou grupo à tecla ou código de marcação directa em que carregou.

3 Carregue em **Início/Cópia** para começar a ler ou enviar ou aguarde alguns segundos até o FAX começar a ler automaticamente.

- ❑ Se não quiser esperar que o FAX comece a ler automaticamente alguns segundos depois, desactive a programação `INTERVALO` (→ p. 14-6).

Fazer uma chamada com a marcação directa

Siga este procedimento para marcar um número de telefone registado para marcação por memórias telefónicas codificadas/directas no seu FAX:

1 Ligue o auscultador opcional ou um telefone ao FAX (→ p. 2-6).

2 Carregue em **Descanso**.

TEL=

- ❑ Também pode levantar o auscultador em vez de carregar em **Descanso**.

3 Utilize a tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou o código de marcação por memórias telefónicas codificadas atribuído ao número de telefone que quer marcar.

- ❑ **Tecla de marcação por memórias telefónicas directas:**
  Carregue na tecla de marcação por memórias telefónicas directas que quiser.
- ❑ **Código de marcação por memórias telefónicas codificadas:**
  Carregue em **Marcação codificada** e utilize as teclas numéricas para introduzir o código de dois dígitos que lhe interessa.
  - Se se enganar, carregue em **Descanso** ou pouse o auscultador e comece novamente desde o passo 2.
  - NÚM TELEF # aparece, se não tiver atribuído nenhum número de fax/telefone à tecla ou código de marcação directa em que carregou.
  - INDISPONÍVEL aparece, se tiver utilizado uma tecla ou código de marcação directa atribuído a um grupo de números de fax.

4 Quando ouvir o destinatário atender a chamada, levante o auscultador e comece a falar.

5 Quando acabar, basta pousar o auscultador.

Imprimir listas de marcação directa

Para verificar os números de fax/telefone e os nomes registados para marcação directa, pode imprimir as listas de marcação directa. Pode manter estas listas perto do FAX para as consultar quando estiver a marcar.

Siga este procedimento para imprimir as listas de marcação directa:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Relatório**.

```
RELATÓRIO
```

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar >LISTA MARC. R.

```
LISTA MARC. R.
```

4 Carregue em **Programar**.

```
LISTA MEM DIRECT
```

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o tipo de transmissão que quer imprimir.

- ❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - LISTA MEM. DIRECT.
  - LISTA MARC COD
  - 1-MEM (PORMENOR)
  - CODIF (PORMENOR)
  - LISTA MARC GRUPO

■ Se seleccionou LISTA MARC GRUPO no passo 5:

6 Carregue em **Programar**.

- ❑ O FAX imprime a lista.

■ Se seleccionou uma lista diferente de LISTA MARC GRUPO no passo 5:

6 Carregue em **Programar**.

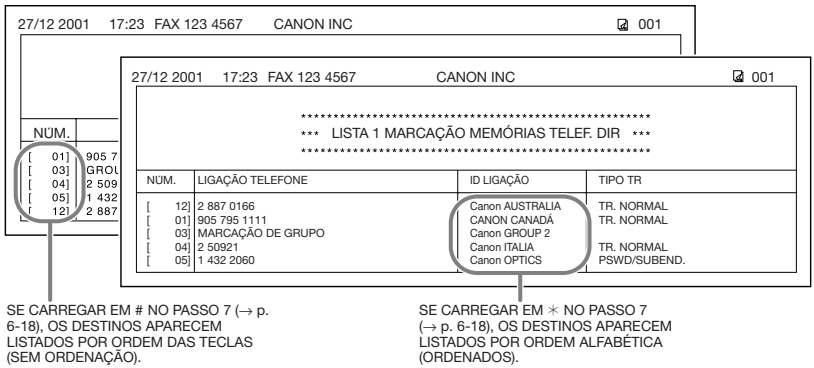
```
SAÍDA AGRUPADA
SIM=(*)    NÃO=(#)
```

7 Seleccione a ordem com que quer imprimir as listas.
Carregue em * para imprimir a lista que contém os nomes dos destinos (ID LIGAÇÃO nos relatórios) por ordem alfabética (ordenada).
-ou-
Carregue em # para imprimir a lista por ordem das teclas ou dos códigos (sem ordenação).

- ❑ O FAX imprime a lista.

Seguem-se exemplos das listas nas páginas seguintes.

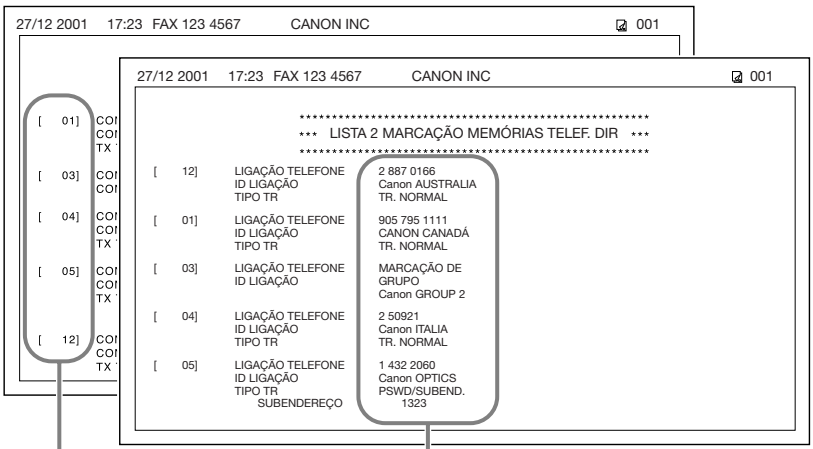
■ LISTA 1 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** LISTA 1 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR ***
NÚM. LIGAÇÃO TELEFONE ID LIGAÇÃO TIPO TR
[12] 2 887 0166 Canon AUSTRALIA TR. NORMAL
[01] 905 795 1111 CANON CANADÁ TR. NORMAL
[03] MARCAÇÃO DE GRUPO Canon GROUP 2
[04] 2 50921 Canon ITALIA TR. NORMAL
[05] 1 432 2060 Canon OPTICS PSWD/SUBEND.

SE CARREGAR EM # NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM DAS TECLAS (SEM ORDENAÇÃO).

SE CARREGAR EM ✳ NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM ALFABÉTICA (ORDENADOS).

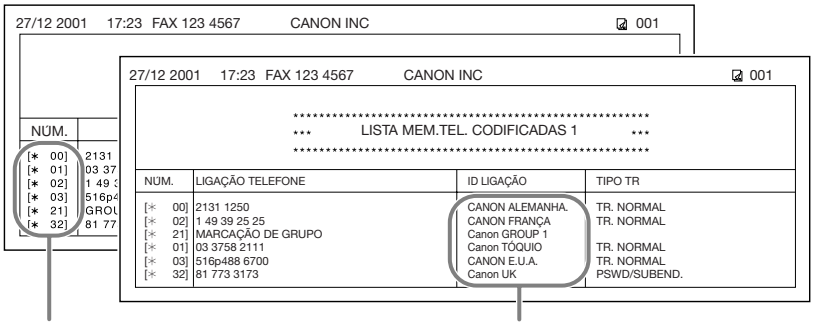
■ LISTA 2 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR. (lista detalhada)


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** LISTA 2 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR ***
[12] LIGAÇÃO TELEFONE 2 887 0166
ID LIGAÇÃO Canon AUSTRALIA
TIPO TR TR. NORMAL
[01] LIGAÇÃO TELEFONE 905 795 1111
ID LIGAÇÃO CANON CANADÁ
TIPO TR TR. NORMAL
[03] LIGAÇÃO TELEFONE MARCAÇÃO DE
ID LIGAÇÃO GRUPO
Canon GROUP 2
[04] LIGAÇÃO TELEFONE 2 50921
ID LIGAÇÃO Canon ITALIA
TIPO TR TR. NORMAL
[05] LIGAÇÃO TELEFONE 1 432 2060
ID LIGAÇÃO Canon OPTICS
TIPO TR PSWD/SUBEND.
SUBENDEREÇO 1323

SE CARREGAR EM # NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM DAS TECLAS (SEM ORDENAÇÃO).

SE CARREGAR EM ✳ NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM ALFABÉTICA (ORDENADOS).

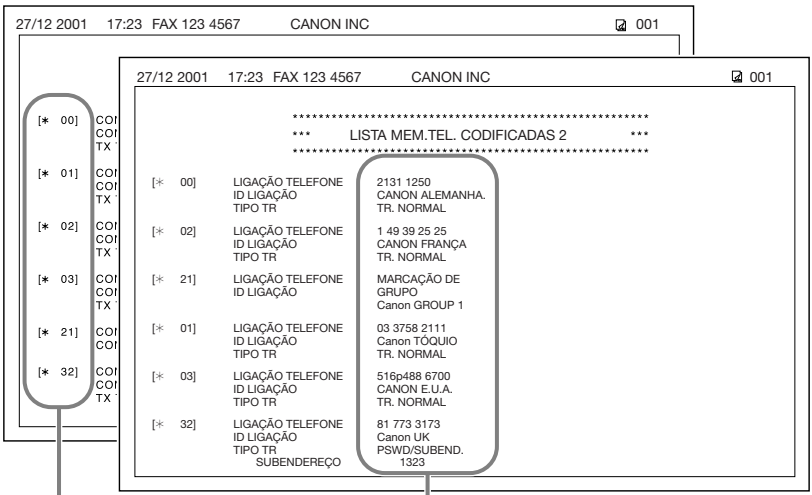
■ LISTA MEM.TEL. CODIFICADAS 1


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** LISTA MEM.TEL. CODIFICADAS 1 ***
NUM. LIGAÇÃO TELEFONE ID LIGAÇÃO TIPO TR
[* 00] 2131 1250 CANON ALEMANHA. TR. NORMAL
[* 02] 1 49 39 25 25 CANON FRANÇA TR. NORMAL
[* 21] MARCAÇÃO DE GRUPO Canon GROUP 1
[* 01] 03 3758 2111 Canon TÓQUIO TR. NORMAL
[* 03] 516p488 6700 CANON E.U.A. TR. NORMAL
[* 32] 81 773 3173 Canon UK PSWD/SUBEND.

SE CARREGAR EM # NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM DOS CÓDIGOS (SEM ORDENAÇÃO).

SE CARREGAR EM ✳ NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM ALFABÉTICA (ORDENADOS).

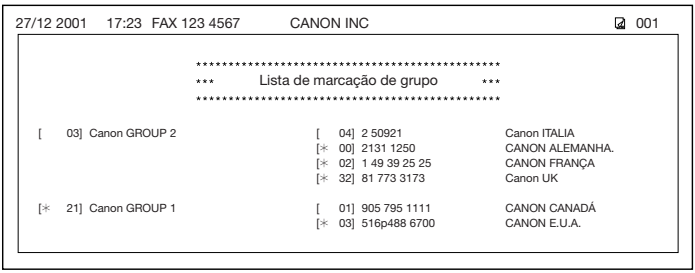
■ LISTA 2 MARCAÇÃO MEM. TEL. CODIFICADAS (lista detalhada)


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** LISTA MEM.TEL. CODIFICADAS 2 ***
[* 00] LIGAÇÃO TELEFONE 2131 1250
ID LIGAÇÃO CANON ALEMANHA.
TIPO TR TR. NORMAL
[* 02] LIGAÇÃO TELEFONE 1 49 39 25 25
ID LIGAÇÃO CANON FRANÇA
TIPO TR TR. NORMAL
[* 21] LIGAÇÃO TELEFONE MARCAÇÃO DE
ID LIGAÇÃO GRUPO
Canon GROUP 1
[* 01] LIGAÇÃO TELEFONE 03 3758 2111
ID LIGAÇÃO Canon TÓQUIO
TIPO TR TR. NORMAL
[* 03] LIGAÇÃO TELEFONE 516p488 6700
ID LIGAÇÃO CANON E.U.A.
TIPO TR TR. NORMAL
[* 32] LIGAÇÃO TELEFONE 81 773 3173
ID LIGAÇÃO Canon UK
TIPO TR PSWD/SUBEND.
SUBENDEREÇO 1323

SE CARREGAR EM # NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM DOS CÓDIGOS (SEM ORDENAÇÃO).

SE CARREGAR EM ✳ NO PASSO 7 (→ p. 6-18), OS DESTINOS APARECEM LISTADOS POR ORDEM ALFABÉTICA (ORDENADOS).

■ Lista de marcação de grupo


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

*** Lista de marcação de grupo ***

[03] Canon GROUP 2	[04] 2 50921	Canon ITALIA
	[* 00] 2131 1250	CANON ALEMANHA.
	[* 02] 1 49 39 25 25	CANON FRANÇA
	[* 32] 81 773 3173	Canon UK
[* 21] Canon GROUP 1	[01] 905 795 1111	CANON CANADÁ
	[* 03] 516p488 6700	CANON E.U.A.

Capítulo 7
Envio de faxes

❑ Preparar-se para enviar um fax 7-2
- Documentos que pode enviar por fax 7-2
- Programar a resolução de leitura 7-2
- Programar o contraste de leitura 7-3
- Métodos de marcação 7-4

❑ Métodos de envio 7-5
- Envio a partir da memória 7-5
- Envio manual através do auscultador 7-6

❑ Cancelar o envio 7-8

❑ Remarcar quando a linha está ocupada 7-9
- Remarcação manual 7-9
  - Cancelar a remarcação manual 7-9
- remarcação automática 7-9
  - O que é a remarcação automática? 7-9
  - Cancelar a remarcação automática 7-9
  - Programar as opções da remarcação automática 7-10

❑ Enviar o mesmo documento para vários números de fax
Difusão sequencial 7-12

❑ Envio diferido 7-14
- Ler um documento para a memória para envio diferido 7-14
- Imprimir um documento programado para envio diferido 7-16
- Apagar um documento programado para envio diferido 7-17

❑ Utilizar redes telefónicas alternativas (só para o Reino Unido) 7-18
- Colar a etiqueta M 7-18
- Registar uma rede telefónica alternativa 7-19
- Enviar a partir de uma rede telefónica alternativa 7-20
- Registar a marcação directa com a tecla M 7-21

Preparar-se para enviar um fax

Documentos que pode enviar por fax

Para obter mais informações sobre o tipo de documentos que pode enviar por fax, os requisitos e os pormenores da colocação dos documentos, consulte o Capítulo 4.

Programar a resolução de leitura

Pode programar a resolução da leitura dos documentos que enviar. Quanto maior for a resolução, melhor será a qualidade da saída na outra extremidade, embora diminua a velocidade de transmissão. Ajuste a resolução da leitura de acordo com o tipo de documento que vai enviar.

Se vai enviar um documento que requer a leitura de algumas páginas com uma resolução diferente das outras, pode alterar a programação da resolução durante a leitura do documento. No entanto, a nova programação só entra em vigor a partir da página seguinte.

Siga este procedimento para programar a resolução da leitura:

1 Carregue em **Resolução** para seleccionar a programação da leitura que quiser.

Ex:
```
FAX FOTO
```

❑ Pode seleccionar uma das seguintes:

- `FAX STANDARD`
  Adequado para a maioria dos documentos só de texto.
- `FAX FINO`
  Adequado para documentos de impressão fina.
- `FAX FOTO`
  Adequado para documentos que contêm imagens, como fotografias. Se utilizar esta programação, o fax lê automaticamente as áreas do documento que contêm fotografias, utilizando 64 tons de cinzento em vez de apenas dois (preto e branco).
- `SUPER FINA`
  Adequado para documentos que contêm imagens e impressões finas. Esta programação quadruplica a resolução da programação `FAX STANDARD`.

2 Continue a operação que estava a executar.

❑ Se não o fizer, decorridos 10 segundos, o visor LCD volta ao modo de espera.

Programar o contraste de leitura

Pode ajustar o nível de contraste com que o seu documento é lido para envio e cópia. Ajuste-o conforme o seu documento é mais claro ou mais escuro.

Siga este procedimento para programar o contraste da leitura para envio e cópia:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue duas vezes em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

DATA & HORA

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar CONTROLO DENSID..

CONTROLO DENSID.

5 Carregue em **Programar**.

Ex:

STANDARD

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o contraste da leitura que quiser.

❑ Pode seleccionar um dos seguintes:

- STANDARD
  Adequado para a maioria dos documentos.
- MAIS ESCURO
  Adequado para documentos claros.
- MAIS CLARO
  Adequado para documentos escuros.

7 Carregue em **Programar**.

ALARME DESL.TEL

8 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:

15:00 Só Fax

Métodos de marcação

Há várias maneiras de marcar os números de fax. São os seguintes:

- **Marcação normal**
  Marque o número de fax utilizando as teclas numéricas, tal como faz para marcar um número de telefone.

- **Marcação por memórias telefónicas directas**
  Marque o número de fax carregando na tecla de marcação por memórias telefónicas directas (01 to 24) atribuída a esse número de fax. Para saber mais pormenores sobre como registar e utilizar a marcação por memórias telefónicas directas, consulte as pp. 6-3, 6-16.

- **Marcação por memórias telefónicas codificadas**
  Marque o número de fax carregando no código de dois dígitos de marcação codificada (00 a 99) atribuído a esse número de fax. Para saber mais pormenores sobre como registar e utilizar a marcação por memórias telefónicas codificadas, consulte as pp. 6-8, 6-16.

- **Marcação de grupo**
  Envie um documento para um grupo predefinido de números de fax registados para marcação directa. Para saber mais pormenores sobre como registar grupos e utilizar a marcação de grupo, consulte as pp. 6-13, 6-16.

Métodos de envio

Esta secção explica os dois principais métodos de envio: *Envio a partir da memória* e *Envio manual via auscultador.*

Envio a partir da memória

O envio a partir da memória é um método rápido e fácil de enviar um documento. À medida que lê a primeira página de um documento de várias páginas para a memória, o FAX começa a chamar o destinatário e a transmitir as informações, mesmo durante a leitura das restantes páginas.

Como o FAX é um aparelho multitarefa, pode até ler um documento para a memória enquanto executa outras tarefas.

O FAX tem memória suficiente para guardar até cerca de 64 páginas* (menos, se o documento tiver muitos gráficos ou texto muito denso).

Siga este procedimento para enviar um documento utilizando o envio a partir da memória:

1 Coloque o documento no ADF, com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

Ex:
```
MEM.UTILZD. 0%
```
Memória que está a ser utilizada

```
DOC. COLOCADO
```
Modo de espera para leitura

- ❏ Para ajustar a resolução e o contraste, consulte as pp. 7-2, 7-3.
- ❏ Pode não conseguir enviar, se a memória usada (mostrada no LCD) estiver perto dos `100%` Utilize, de preferência, o envio manual via auscultador (→ p. 7-6).

2 Marque o número de fax do destinatário.

Ex:
```
TEL=       9p7654321
```

- ❏ Para saber informações sobre os métodos de marcação, consulte a p. 7-4.
- ❏ Se introduzir um número errado, carregue em **Parar** e introduza o número correcto.
- ❏ Se estiver ligado a um PBX e tiver que marcar primeiro um número de acesso a uma linha exterior ("9", por exemplo), adicione uma pausa depois desse número, carregando em **Remarcação/Pausa** (→ p. 9-2).

* Com base na Tabela nº 1 do FAX Standard da Canon, modo standard.

3 Carregue em **Início/Cópia** para começar a leitura para envio ou, se utilizar a marcação directa, aguarde alguns segundos que o FAX comece a ler automaticamente.

- ❏ Se não quiser esperar que o FAX comece a ler automaticamente alguns segundos depois, desactive a programação INTERVALO (→ p. 14-6).
- ❏ Para cancelar o envio, depois de o iniciar, carregue em Parar e depois ✳ (→ p. 7-8).
- ❏ Se o número que está a chamar estiver ocupado, o FAX remarca o número automaticamente alguns minutos depois (→ p. 7-9).

NOTA

- ❏ Pode registar até 20 operações de envio diferentes para envio a partir da memória.
- ❏ O documento é automaticamente apagado da memória depois do envio, mesmo que um erro impeça a transmissão completa do documento.

Envio manual via auscultador

O envio manual via auscultador permite falar com o destinatário, antes de enviar o documento. Este método é útil se o destinatário tiver que activar manualmente a máquina para receber um fax.

NOTA

Para utilizar este modo, tem de ligar o auscultador opcional ou um telefone ao seu FAX (→ p. 2-6).

Siga este procedimento para enviar um documento utilizando o envio manual via auscultador:

1 Ligue o auscultador opcional ou um telefone ao FAX (→ p. 2-6).

2 Coloque o documento no ADF, com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

- ❏ Para ajustar a resolução e o contraste, consulte as pp. 7-2, 7-3.

Ex:

```
MEM.UTILZD. 0%
```

Memória que está a ser utilizada

```
DOC. COLOCADO
```

Modo de espera para leitura

3 Carregue em **Descanso**.

- ❏ Também pode levantar o auscultador em vez de carregar em **Descanso**.

```
TEL=
```

4 Marque o número de fax/telefone do destinatário.

Ex: TEL= 7654321

- ❑ Para saber informações sobre os métodos de marcação, consulte a p. 7-4.
- ❑ Se se enganar a marcar, carregue em **Descanso** ou pouse o auscultador e comece novamente desde o passo 3.

■ Se ouvir um sinal agudo, em vez de uma voz:

5 Carregue em **Início/Cópia** para começar a enviar o documento.

- ❑ Se levantar o auscultador para marcar, carregue em **Início/Cópia** e pouse o auscultador.

■ Se alguém lhe responder:

5 Levante o auscultador e comece a falar.

- ❑ Se carregou em **Descanso** em vez de levantar o auscultador no passo 3, ouve a voz do destinatário, mas ele não o ouve a si através do altifalante. Levante o auscultador para falar com o destinatário.

6 Quando estiver pronto para enviar o documento, peça ao destinatário para carregar na tecla Início na máquina dele.

7 Quando ouvir o sinal agudo do fax do destinatário, carregue em **Início/Cópia** e pouse o auscultador para começar a enviar o documento.

NOTA

- ❑ Se estiver a utilizar o auscultador, não se esqueça de o pousar *depois* de carregar em **Início/Cópia** no FAX, caso contrário, desliga a chamada.
- ❑ O FAX emite um sinal sonoro de aviso, se o auscultador não estiver bem pousado. Verifique se o auscultador está bem pousado no respectivo suporte. Se não quiser que o FAX emita o sinal sonoro, desactive a programação ALARME DESL. TEL (→ p. 14-4).

Cancelar o envio

Siga este procedimento se quiser interromper o envio de um documento, antes de acabar a transmissão:

■ Se estiver a enviar um documento utilizando o envio manual via auscultador:

1 Carregue em **Parar**.

- ❑ Cancela a transmissão.
- ❑ O FAX imprime um RELATÓRIO DE ERRO DE TRANSMISSÃO (→ p. 11-4).

■ Se estiver a enviar um documento utilizando o envio a partir da memória:

1 Carregue em **Parar**.

- ❑ O FAX pede-lhe para confirmar se quer cancelar o envio.

```
CANCELAR? ∗ S # N
SIM=(∗) NÃO=(#)
```

2 Para cancelar o envio, carregue em ∗.

- ❑ O envio só é cancelado, depois de carregar em ∗.
- ❑ Se mudar de ideias e quiser continuar a enviar, carregue em #.
- ❑ Para cancelar a transmissão de um documento à espera de ser enviado (ex. envio diferido, entre remarcações), tem de apagá-lo da memória (→ pp. 7-17, 9-9).
- ❑ O FAX imprime um RELATÓRIO DE ERRO DE TRANSMISSÃO (→ p. 11-4).

Para cancelar o envio, pode ter que abrir o painel de controlo para retirar o documento do ADF (→ p. 13-2).

Remarcar quando a linha está ocupada

Há dois métodos de remarcação: Remarcação manual e Remarcação automática. Esta secção explica esses dois métodos.

Remarcação manual

Carregue em **Remarcação/Pausa** para remarcar o último número que marcou com as teclas numéricas. (Ao fazê-lo, inicia a remarcação, independentemente da remarcação automática estar ou não activada.)

Cancelar a remarcação manual

Para cancelar a remarcação manual, carregue em **Parar**.

Remarcação automática

O que é a remarcação automática?

Se estiver a enviar um documento utilizando o envio a partir da memória (→ p. 7-5) e a linha do destinatário estiver ocupada, o FAX aguarda durante o intervalo de tempo especificado e depois remarca o número automaticamente. Chama-se a isso *Remarcação automática*.

Vai saber que o FAX está à espera de remarcar quando aparecer no LCD a indicação REMARCAÇÃO AUTO e o número de transacção (NR. TR/RE).

As opções de remarcação automática permitem personalizar o número de vezes que o FAX repete a remarcação, bem como o intervalo de tempo entre remarcações. Também pode desactivar a remarcação automática, se preferir que o FAX não a execute.

Se as tentativas de remarcação automática forem todas mal sucedidas, o FAX cancela a transmissão e imprime um RELATÓRIO DE ERRO DE TRANSMISSÃO, para o avisar de que a transmissão não foi concluída (→ p. 11-4).

Cancelar a remarcação automática

Não pode cancelar a remarcação automática com a tecla Parar, enquanto o FAX estiver à espera de remarcar. Pode esperar que o FAX comece a remarcar e depois seguir o procedimento abaixo ou, se quiser cancelar enquanto o FAX está à espera de remarcar, tem de apagar o documento da memória (→ p. 9-9).

Siga este procedimento para cancelar a remarcação automática, quando o FAX começar a remarcar:

1 Espere até que o FAX comece a remarcar.

A MARCAR

2 Carregue em **Parar**.

CANCELAR? ∗ S # N

YES=(∗) NÃO=(#)

- ❑ O FAX pede-lhe para confirmar se quer cancelar a remarcação automática.

3 Para cancelar a remarcação, carregue em ∗.

- ❑ Só cancela a remarcação depois de carregar em ∗.
- ❑ Se mudar de ideias e quiser continuar a remarcar, carregue em #.
- ❑ O FAX imprime um RELATÓRIO DE ERRO DE TRANSMISSÃO (1→ p. 11-4).

Programar as opções da remarcação automática

Pode programar as seguintes opções de remarcação automática:

- ❑ Se o FAX remarca ou não automaticamente (programação de fábrica: activada).
- ❑ O número de vezes que o FAX tenta remarcar (programação de fábrica: duas vezes).
- ❑ O intervalo de tempo entre tentativas de remarcação (programação de fábrica: dois minutos).

Siga este procedimento para ajustar as opções de remarcação automática:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROGR. TR.

PROGR. TR

5 Carregue em **Programar**.

TR ECM

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar REMARCAÇÃO AUTO.

REMARCAÇÃO AUTO

7 Carregue em **Programar**.

Ex:

ACTIVADA

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a programação que quiser.

❑ Pode seleccionar uma das seguintes:
- ACTIVADA
  Activa a remarcação automática.
- DESACTIVADA
  Desactiva a remarcação automática.

■ Se seleccionou DESACTIVADA no passo 8:

9 Carregue em **Programar**.

INTERVALO

10 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:
15:00 Só Fax

■ Se seleccionou ACTIVADA no passo 8:

9 Carregue duas vezes em **Programar**.

Nº REMARCAÇÕES

Ex:
2VEZES

10 Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de vezes que o FAX deve remarcar.

Ex:
5VEZES

❑ Pode seleccionar de 1 a 10 vezes.*

11 Carregue duas vezes em **Programar**.

INTERV REMARC.

Ex:
2MIN.

12 Utilize as teclas numéricas para introduzir o intervalo de tempo entre remarcações.

Ex:
5MIN.

❑ Pode seleccionar de 1 a 99 minutos.*

13 Carregue em **Programar**.

INTERVALO

14 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:
15:00 Só Fax

* Austrália: 1 a 2 vezes, Nova Zelândia: 1 a 5 vezes, Hong Kong: 1 a 3 vezes, Malásia: 1 a 15 vezes.
** Singapura: 2 a 99 minutos.

Enviar o mesmo documento para vários números de fax (transmissão sequencial)

Esta função, também designada por *Transmissão sequencial*, permite enviar o mesmo documento para vários números de fax numa só operação. Basta colocar o documento, introduzir os números de fax e o FAX lê o documento para a memória e envia-o para todos os números de fax introduzidos, em sequência.

Com esta função, pode enviar o mesmo documento para um máximo de 125 números de fax. No entanto, os números de fax que introduzir têm de estar registados para marcação por memórias telefónicas codificadas/directas (→ Capítulo 6). Só pode introduzir um número de fax com a marcação normal (i.e., com as teclas numéricas).

NOTA

Se envia documentos com frequência para o mesmo grupo de números de fax, pode registar esses números para marcação de grupo. Isso simplifica a marcação (→ p. 6-13).

Siga este procedimento para enviar o mesmo documento para vários números de fax:

1 Coloque o documento no ADF, com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

Ex:
```
MEM.UTILZD. 0%
```
Memória que está a ser utilizada

- ❏ Para ajustar a resolução e o contraste, consulte as pp. 7-2, 7-3.

```
DOC. COLOCADO
```
Modo de espera para leitura

- ❏ Pode não conseguir enviar, se a memória usada (mostrada no LCD) estiver perto dos 100% Para libertar espaço na memória do FAX, imprima, envie ou apague todos os documentos que já não precisa de guardar na memória (→ p. 9-5).

2 Introduza um máximo de 125 números de fax, utilizando um dos seguintes métodos:

- ❏ **Marcação por memórias telefónicas directas:** Carregue na tecla de marcação por memórias telefónicas directas que quiser.

Ex:
```
TEL=905 795 1111
```

- ❏ **Marcação por memórias telefónicas codificadas:** Carregue em **Marcação codificada** e utilize as teclas numéricas para introduzir o código de dois dígitos que lhe interessa. Repita o procedimento para outros códigos.
  - Não se esqueça de carregar em **Marcação codificada** antes de cada código.

Ex:
```
✳01
```
Ex:
```
TEL=03 3758 2111
```

❑ **Marcação normal:**
Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de fax que quer e depois carregue em **Programar**.
- Com este método, só pode introduzir um número de fax.

Ex: TEL= 2 887 0166

NOTA

❑ Pode introduzir os números de fax por qualquer ordem.
❑ Se introduzir um destino errado, carregue em **Limpar** e depois introduza o destino correcto.
❑ Tem de introduzir o segundo destino cinco segundos depois do primeiro. Deve introduzir todos os destinos subsequentes dentro de 10 segundos. Se esperar mais tempo, o FAX começa automaticamente a ler o documento para envio. Se não quiser esperar que o FAX comece a ler automaticamente alguns segundos depois, desactive a programação INTERVALO (→ p. 14-6).
❑ Para rever os destinos introduzidos, utilize ▼ ou ▲ para percorrer os números.

3 Carregue em **Início/Cópia** para começar a ler ou enviar ou aguarde alguns segundos até o FAX começar a ler automaticamente.

❑ O FAX envia primeiro o documento para os destinos de marcação por memórias telefónicas directas, depois para os destinos de marcação por memórias telefónicas codificadas e, finalmente, para o destino em que foi utilizada a marcação normal.
❑ Se não quiser esperar que o FAX comece a ler automaticamente alguns segundos depois, desactive a programação INTERVALO (→ p. 14-6).
❑ Para cancelar o envio depois de ter iniciado a marcação, carregue em **Parar** e depois em ✳. Cancela o envio para todos os destinos que especificou no passo 2. (Não pode cancelar apenas um destino.)

NOTA

❑ Se um dos números estiver ocupado, o FAX continua o envio para os outros destinos e depois remarca automaticamente o número que estava ocupado.
❑ Se a memória do FAX ficar cheia durante a leitura do documento, aparece a indicação MEMÓRIA CHEIA no LCD. Se isto acontecer, retire o resto do documento do alimentador automático de documentos (ADF) (pode ser necessário abrir o painel de controlo) e depois divida o documento em várias partes e envie cada uma delas separadamente.

Envio diferido

O FAX permite ler um documento para a memória e enviá-lo automaticamente para um máximo de 125 números de fax a uma hora pré-programada, dentro das 24 horas seguintes. Isso chama-se *Envio diferido* ou *Envio temporizado*. Se utilizar este tipo de envio, pode beneficiar, por exemplo, de tarifas reduzidas nas chamadas nocturnas de longa distância.

Para utilizar o envio diferido correctamente, verifique se o FAX está com as horas certas (→ p. 3-6).

Ler um documento para a memória para envio diferido

Siga este procedimento para ler um documento para a memória do FAX para envio diferido:

1 Coloque o documento no ADF, com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

- ❑ Para ajustar a resolução e o contraste, consulte as pp. 7-2, 7-3.
- ❑ Pode não conseguir ler, se a memória usada (mostrada no LCD) estiver perto dos 100% Para libertar espaço na memória do FAX, imprima, envie ou apague todos os documentos que já não precisa de guardar na memória (→ p. 9-5).

Ex:
```
MEM.UTILZD. 0%
```
(Memória que está a ser utilizada)

```
DOC. COLOCADO
```
(Modo de espera para leitura)

2 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

3 Carregue em **Transmissão diferida**.

```
REGISTAR
```

4 Carregue em **Programar**.

Ex:
```
ACERT HORA    15:00
```

5 Utilize as teclas numéricas para introduzir a hora em que pretende enviar o documento.

- ❑ Utilize o formato de 24 horas (ex. 11:30 p.m. para as 23:30) e introduza um zero antes dos números de um dígito.

Ex:
```
ACERT HORA    22:30
```

6 Carregue em **Programar**.

```
SELEC. LOCALIZ.
```

```
TEL=
```

7 Introduza até 125 números de fax para onde quer enviar, utilizando um dos seguintes métodos:

- ❑ **Marcação por memórias telefónicas directas:**
  Carregue na tecla de marcação por memórias telefónicas directas que quiser.

Ex:
```
TEL=905 795 1111
```

- ❑ **Marcação por memórias telefónicas codificadas:**
  Carregue em **Marcação codificada** e utilize as teclas numéricas para introduzir o código de dois dígitos que lhe interessa. Repita o procedimento para outros códigos.
  - Não se esqueça de carregar em **Marcação codificada** antes de cada código.

Ex:
```
∗01
```

Ex:
```
TEL=03 3758 2111
```

- ❑ **Marcação normal:**
  Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de fax que quer e depois carregue em **Programar**.
  - Com este método, só pode introduzir um número de fax.

Ex:
```
TEL=      2 887 0166
```

- ❑ Se introduzir um destino errado, carregue em **Limpar** e depois introduza o destino correcto.
- ❑ Para rever os destinos introduzidos, utilize ▼ ou ▲ para percorrer os números.

8 Carregue em **Início/Cópia** para começar a ler o documento para a memória do FAX.

- ❑ Quando chegar à hora programada, o FAX envia o documento para os destinos especificados no passo 7.

- ❑ Pode registar até 20 operações de envio diferido diferentes.
- ❑ Se a memória do FAX ficar cheia durante a leitura do documento, aparece a indicação MEMÓRIA CHEIA no LCD. Se isso acontecer, não consegue enviar o documento a uma hora pré-programada. Retire o resto do documento do ADF (pode ter que abrir o painel de controlo para o fazer).
- ❑ Como o FAX é um aparelho multitarefa, pode executar outras tarefas, mesmo que o FAX esteja programado para envio diferido.

Imprimir um documento programado para envio diferido

Siga este procedimento para imprimir um documento para a memória do fax para envio diferido:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Transmissão diferida**.

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar IMPRIMIR.

4 Carregue em **Programar**.

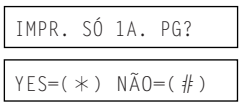
Ex:

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o número de transacção (NR. TR/RE) do documento que quer imprimir.

Ex:

- ❏ Se não sabe ao certo o número de transacção (NR. TR/RE), imprima a LISTA MEM. DOC (→ p. 9-5).
- ❏ Um "#" antes do número de transacção (NR. TR/RE) indica que esse documento está a ser enviado nesse momento e, portanto, não pode ser seleccionado.
- ❏ Utilize ◀ ou ▶ para ver os pormenores da transacção (ex. destino).

6 Carregue em **Programar**.

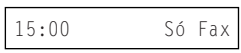


7 Carregue em ✳ para imprimir apenas a primeira página ou carregue em # para imprimir todas as páginas do documento.

- ❏ O FAX imprime o documento.

8 Para continuar a imprimir outros documentos para envio diferido, repita o procedimento desde o passo 5.
-ou-
Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:



Apagar um documento programado para envio diferido

Siga este procedimento para apagar um documento guardado na memória para envio diferido:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Transmissão diferida**.

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar APAGAR FICHEIRO.

4 Carregue em **Programar**.

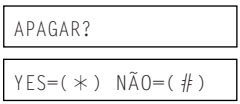
Ex:

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o número de transacção (NR. TR/RE) do documento que quer apagar.

Ex:

- ❑ Se não sabe ao certo o número de transacção (NR. TR/RE), imprima a LISTA MEM. DOC (→ p. 9-5).
- ❑ Um "#" antes do número de transacção (NR. TR/RE) indica que esse documento está a ser enviado nesse momento. Se quiser apagar um documento que está a ser enviado, siga as instruções do LCD.
- ❑ Utilize ◀ ou ▶ para ver os pormenores da transacção (ex. destino).

6 Carregue em **Programar**.



7 Carregue em * para apagar o documento.

- ❑ Se mudar de ideias e quiser manter o documento na memória para envio diferido, carregue em #.

8 Para continuar a apagar outros documentos programados para envio diferido, repita o procedimento desde o passo 5.
-ou-
Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

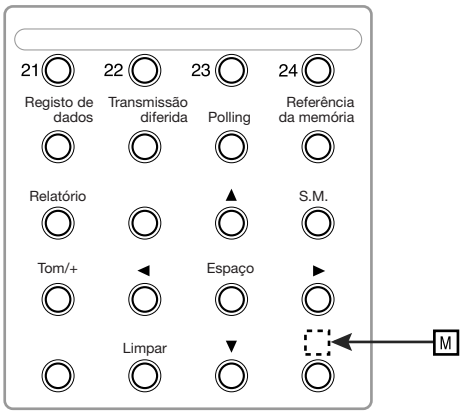
Utilizar redes telefónicas alternativas (só para o Reino Unido)

O FAX está equipado com uma função que permite enviar documentos e fazer chamadas telefónicas com um serviço alternativo de longa distância, como UK Call, Global Call e Day Call Services da Cable and Wireless Communications Limited, disponíveis para os utilizadores do Reino Unido. Os assinantes desses serviços podem poupar dinheiro na maior parte das comunicações de longa distância.

Os procedimentos descritos nesta secção mostram como utilizar o FAX com esses serviços da Cable and Wireless Communications Limited. Para saber mais pormenores sobre a utilização do FAX com serviços telefónicos alternativos, contacte o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

Colar a etiqueta M

Se estiver a utilizar um serviço alternativo de longa distância, abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas e cole a etiqueta M fornecida com o FAX por cima da tecla mostrada na figura abaixo. Isso vai ajudá-lo a identificar a tecla que tem de carregar quando utilizar uma rede telefónica alternativa.



Registar uma rede telefónica alternativa

Siga este procedimento para registar os códigos de acesso e ID da tecla M, para aceder a uma rede telefónica alternativa:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue duas vezes em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

DATA & HORA

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROGRAM. TECLA M.

PROGRAM. TECLA M

5 Carregue em **Programar**.

Ex:

DESLIGADO

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar LIGADO.

LIGADO

7 Carregue duas vezes em **Programar**.

CÓDIGO DE ACESSO

Ex:

132

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o código de acesso.

- ❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - 132
  - 131P ("P" indica uma pausa de quatro segundos.)
- ❑ O código de acesso que tem de seleccionar é fornecido pela Cable and Wireless Communications Limited (ou por um serviço alternativo).

■ Se seleccionou 132 no passo 8:

9 Carregue em **Programar**.

PROG. RELATÓRIO

10 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:

15:00 Só Fax

■ Se seleccionou 131P no passo 8:

9 Carregue duas vezes em **Programar**.

CÓDIGO ID

Ex:

10 Utilize as teclas numéricas para introduzir o código de ID (máx. 20 dígitos, não são necessárias pausas).

Ex: 123456789

- ❏ O código de acesso é fornecido pela Cable and Wireless Communications Limited (ou por um serviço alternativo).
- ❏ Se já existir um código ID registado, aparece uma sequência de asteriscos (∗∗∗∗∗) no visor.

11 Carregue em **Programar**.

PROG. RELATÓRIO

12 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex: 15:00 Só Fax

Enviar a partir de uma rede telefónica alternativa

Siga este procedimento para enviar através de um serviço de longa distância registado:

1 Coloque o documento no ADF, com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

Ex: MEM.UTILZD. 0%
Memória que está a ser utilizada

DOC. COLOCADO
Modo de espera para leitura

- ❏ Para ajustar a resolução e o contraste, consulte as pp. 7-2, 7-3.
- ❏ Pode não conseguir enviar, se a memória usada (mostrada no LCD) estiver perto dos 100% Utilize, de preferência, o envio manual via auscultador (→ p. 7-6).

2 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

3 Carregue em **M**.

TEL= M

4 Utilize as teclas numéricas para marcar o número de fax do destinatário.

Ex: TEL=M416795111

- ❏ Se introduzir um número errado, carregue em **Parar** e recomece desde o passo 3.

5 Carregue em **Início/Cópia** para começar a leitura para envio.

- ❑ O FAX marca automaticamente os códigos de acesso e ID registados na tecla **M** e depois marca o número de fax do destinatário.
- ❑ Para cancelar o envio, depois de o iniciar, carregue em Parar e depois ✳ (→ p. 7-8).

- ❑ Por razões de segurança, os códigos de acesso e ID não aparecem em nenhum relatório.
- ❑ Se utiliza frequentemente esta função para fazer chamadas para os mesmos números, pode registar os códigos de acesso e ID juntamente com um número de fax/telefone para marcação directa (→ abaixo).

Registar a marcação directa com a tecla M

Se registar os códigos de acesso e ID juntamente com o número de fax/telefone para marcação por memórias telefónicas codificadas/directas, pode simplificar o procedimento de marcação para enviar documentos ou fazer chamadas de voz através destes serviços.

- ❑ Primeiro, tem de registar os códigos de acesso e ID na tecla M, antes de registar os números de marcação directa (→ p. 7-19).
- ❑ Para saber mais pormenores sobre como registar números para marcação directa, consulte o Capítulo 6.

Siga este procedimento para registar as programações da tecla M para marcação directa:

1 Durante o registo para marcação directa, quando chegar ao passo que lhe pede para introduzir o número de fax/telefone, carregue em **M**.

Ex: `TEL=M_`

2 Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de fax/telefone que quer registar.

Ex: `TEL=M987 6543_`

3 Continue o procedimento para registar entradas destinadas a marcação por memórias telefónicas codificadas/directas.

Depois de terminar o procedimento acima, basta carregar na tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou em **Marcação codificada** e introduzir o código de marcação por memórias telefónicas codificadas para marcar o número de fax/telefone, utilizando os serviços UK Call, Global Call ou Day Call Service da Cable and Wireless Communications Limited.

Capítulo 8
Recepção de faxes

❑ Métodos de recepção 8-2
- Receber faxes automaticamente: MODO SÓ FAX 8-3
  - Programar o MODO SÓ FAX 8-3
- Receber automaticamente chamadas telefónicas e de fax em simultâneo:
  - Modo Fax/Tel 8-5
  - Programar o modo Fax/Tel 8-5
  - Programar as opções do Modo Fax/Tel 8-6
- Receber faxes manualmente: MODO MANUAL 8-8
  - Programar o MODO MANUAL 8-8
  - Receber um fax manualmente 8-8
- Receber com um atendedor de chamadas: MODO ATEND.CHMDS 8-10
  - Programar o MODO ATEND.CHMDS 8-10
  - Utilizar o FAX com um atendedor de chamadas 8-10

❑ Receber durante a execução de outras tarefas 8-11

❑ Receber faxes na memória quando ocorre um problema 8-11

❑ Cancelar a recepção 8-11

❑ Telstra FaxStream™ Duet (Só para a Austrália) 8-12
- Programar o FAX para comutação de rede 8-12
- Funcionamento do sistema de comutação de rede 8-13

❑ Telecom FaxAbility (Só na Nova Zelândia) 8-14
- Programar o FAX para comutação de rede 8-14
- Funcionamento do sistema de comutação de rede 8-15

Métodos de recepção

O FAX fornece vários modos de recepção de faxes. Para determinar que modo se adapta melhor aos seus requisitos, consulte a tabela abaixo:

Modo de recepção	Principal utilização	Funcionamento	Requisitos	Pormenores
MODO SÓ FAX	Fax	O FAX atende todas as chamadas como chamadas de fax. Recebe os faxes automaticamente e desliga as chamadas de voz.	Linha telefónica separada só para utilização do fax.	p. 8-3
Modo Fax/Tel	Fax/Tel	O FAX alterna automaticamente entre chamadas de fax e de voz. Recebe os faxes automaticamente e toca para indicar chamadas de voz.	Auscultador opcional ou telefone ligado ao FAX.	p. 8-5
MODO MANUAL	TEL	O FAX toca sempre que recebe uma chamada, seja ela de fax ou de voz. Nas chamadas de fax, tem de activar manualmente a recepção do fax.	Auscultador opcional ou telefone ligado ao FAX.	p. 8-8
MODO ATEND.CHMDS	Fax/Tel	O FAX recebe documentos automaticamente e o atendedor de chamadas grava as mensagens de voz.	Atendedor de chamadas ligado ao FAX.	p. 8-10
COMUTAÇÃO DE REDE*	Fax/Tel	Permite ter uma linha de telefone com dois números: um para o fax e outro para o telefone.	Assinatura do serviço Telstra FaxStream™ Duet (Austrália) ou do serviço Telecom FaxAbility (Nova Zelândia).	p. 8-12 p. 8-14

Depois de ter decidido que modo se adapta melhor às suas necessidades, programe o modo como se descreve neste Capítulo. Pode alterar este modo em qualquer altura.

* Esta programação só está disponível na Austrália e na Nova Zelândia.

Receber faxes automaticamente: MODO SÓ FAX

Se tiver uma linha telefónica separada só para utilização do fax, ligue o seu FAX a essa linha e programe o MODO SÓ FAX. O seu FAX atende todas as chamadas como chamadas de fax.

Programar o MODO SÓ FAX

O seu FAX vem programado de fábrica para o MODO SÓ FAX. Se não alterar o modo de recepção para Modo Fax/Tel ou COMUTAÇÃO DE REDE*, basta seguir este procedimento:

1 Carregue em **Modo de recepção** para seleccionar MODO SÓ FAX.

MODO SÓ FAX

❑ Alguns segundos depois, o LCD muda para esta visualização:

Ex:

15:00 Só Fax

Se não aparecer a indicação MODO SÓ FAX no LCD, quando carregar em **Modo de recepção**, siga este procedimento para programar o modo:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. RE.

PROG. RE

5 Carregue em **Programar**.

RE. ECM

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar MODO RE..

MODO RE

7 Carregue em **Programar**.

Ex:

CMT.AUTO FAX/TEL

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar MODO SÓ FAX.

MODO SÓ FAX

9 Carregue em **Programar**.

TOQUE

* COMUTAÇÃO DE REDE só está disponível na Austrália e na Nova Zelândia.

10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:
```
15:00          Só Fax
```

11 Confirme se a indicação Só Fax aparece no LCD.

Ex:
```
15:00          Só Fax
```

- ❑ Se não aparecer Só Fax, carregue em **Modo de recepção** para seleccionar MODO SÓ FAX. Alguns segundos depois, o LCD regressa ao modo de espera.

O FAX trata todas as chamadas recebidas como chamadas de fax. Recebe os faxes automaticamente e desliga todas as chamadas de voz.

O FAX não toca quando recebe uma chamada de fax. Se quiser ser avisado quando receber uma chamada de fax, ligue o auscultador opcional ou um telefone ao FAX e active a programação TOQUE (→ p. 14-7). Também pode seleccionar o número de vezes que o FAX toca antes de atender (→ CONTAR TOQUES, p. 14-7).

Receber automaticamente chamadas telefónicas e de fax em simultâneo : Modo Fax/Tel

Programe este modo, se tiver apenas uma linha telefónica para fax e telefone e quiser que o FAX alterne automaticamente entre chamadas de fax e de voz.

NOTA

Para utilizar este modo, tem de ligar o auscultador opcional ou um telefone ao seu FAX (→ p. 2-6).

Programar o modo Fax/Tel

Siga este procedimento para programar o modo de recepção para `CMT.AUTO FAX/TEL` (Modo Fax/Tel):

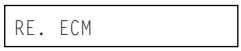
1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue em **Programar**.

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar `PROG. RE`.

5 Carregue em **Programar**.



6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar `MODO RE.`.

7 Carregue em **Programar**.

Ex:

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar `CMT.AUTO FAX/TEL`.

9 Carregue em **Programar**.

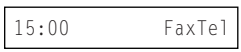
❑ Para saber como programar as opções de `CMT.AUTO FAX/TEL` (Modo Fax/Tel), consulte as páginas a seguir.

10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

11 Confirme se a indicação FaxTel aparece no LCD.

Ex:



❑ Se não aparecer FaxTel, carregue em **Modo de recepção** para seleccionar Modo Fax/Tel. Alguns segundos depois, o LCD regressa ao modo de espera.

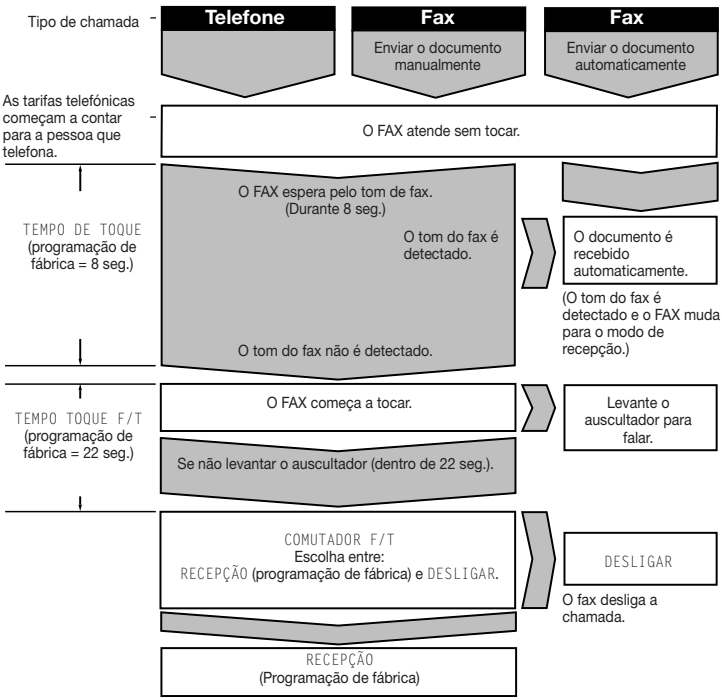
Programar as opções do Modo Fax/Tel

Se programar o Modo Fax/Tel, pode controlar com precisão o modo como o FAX trata as chamadas recebidas, ajustando as seguintes programações:

- ❏ TEMPO DE TOQUE: Ajusta o tempo que o FAX demora a verificar se a chamada é de outro fax ou de um telefone (programação de fábrica: 8 segundos).
- ❏ TEMPO TOQUE F/T: Ajusta o período de tempo em que o FAX toca, quando a chamada é de um telefone (programação de fábrica: 22 segundos).
- ❏ COMUTADOR F/T: Selecciona se o FAX passa para o modo de recepção ou se desliga a chamada depois de decorrido o tempo de toque programado em TEMPO TOQUE F/T (programação de fábrica: muda para modo de recepção).

■ O que acontece quando se selecciona o modo Fax/Tel

Quando o FAX recebe uma chamada, atende-a de acordo com o tipo de chamada, da seguinte maneira:


Tipo de chamada
Telefone
Fax
Enviar o documento manualmente
Fax
Enviar o documento automaticamente
As tarifas telefónicas começam a contar para a pessoa que telefona.
O FAX atende sem tocar.
TEMPO DE TOQUE (programação de fábrica = 8 seg.)
O FAX espera pelo tom de fax. (Durante 8 seg.)
O tom do fax é detectado.
O documento é recebido automaticamente.
(O tom do fax é detectado e o FAX muda para o modo de recepção.)
O tom do fax não é detectado.
TEMPO TOQUE F/T (programação de fábrica = 22 seg.)
O FAX começa a tocar.
Levante o auscultador para falar.
Se não levantar o auscultador (dentro de 22 seg.).
COMUTADOR F/T
Escolha entre:
RECEPÇÃO (programação de fábrica) e DESLIGAR.
DESLIGAR
O fax desliga a chamada.
RECEPÇÃO
(Programação de fábrica)

Nem todas as máquinas de fax têm capacidade para enviar o tom de fax. Se for esse o caso, programe COMUTADOR F/T para RECEPÇÃO, de modo a que o FAX mude automaticamente para modo de recepção e comece a receber o documento. Se não receber nenhum documento, o FAX-L280/L200 corta a chamada passados cerca de 40 segundos.

Siga este procedimento para programar as opções Modo Fax/Tel:

1 Siga os passos 1 a 9 na página 8-5.

TEMPO DE TOQUE

2 Carregue em **Programar**.

Ex:
8SEG

3 Utilize as teclas numéricas para introduzir o TEMPO DE TOQUE.

Ex:
9SEG

- ❏ Pode seleccionar de 0 a 30 segundos.
- ❏ Consulte a página anterior, para saber mais pormenores sobre esta programação.

4 Carregue duas vezes em **Programar**.

TEMPO TOQUE F/T

Ex:
22SEG

5 Utilize as teclas numéricas para introduzir o TEMPO TOQUE F/T.

Ex:
30SEG

- ❏ Pode seleccionar de 10 a 60 segundos.
- ❏ Consulte a página anterior, para saber mais pormenores sobre esta programação.

6 Carregue duas vezes em **Programar**.

COMUTADOR F/T

7 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a programação COMUTADOR F/T que quiser.

Ex:
RECEPÇÃO

- ❏ Pode seleccionar uma das seguintes:
  - RECEPÇÃO (muda para Modo de recepção)
  - DESLIGAR (desliga a chamada)
- ❏ Consulte a página anterior, para saber mais pormenores sobre esta programação.

8 Carregue em **Programar**.

TOQUE

9 Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:
15:00 FaxTel

Receber faxes manualmente: MODO MANUAL

Programe este modo, se tiver apenas uma linha telefónica que utiliza sobretudo para chamadas de voz, recebendo faxes apenas ocasionalmente.

Para utilizar este modo, tem de ligar o auscultador opcional ou um telefone ao FAX, a fim de receber chamadas de voz e também activar manualmente a recepção de documentos. Pode activar directamente a recepção no FAX ou, se o telefone estiver afastado do aparelho, pode marcar a ID de recepção remota no telefone para activar a recepção (a isto chama-se *Recepção remota*).

Programar o MODO MANUAL

Siga este procedimento para programar o modo de recepção para `MODO MANUAL`:

1 Carregue em **Modo de recepção** para seleccionar MODO MANUAL.

❑ Alguns segundos depois, o LCD muda para esta visualização:

```
MODO MANUAL
```

Ex:

```
15:00          Manual
```

Receber um fax manualmente

Siga este procedimento para receber um fax manualmente:

1 Verifique se aparece a indicação Manual no LCD (→ acima).

Ex:

```
15:00          Manual
```

2 Ligue o auscultador opcional ou um telefone ao FAX (→ p. 2-6).

3 Quando ouvir o toque do auscultador opcional ou do telefone, levante o auscultador.

■ Se ouvir um toque prolongado ou silêncio:

4 Alguém está a tentar enviar-lhe um fax. Carregue em **Início/Cópia** no seu FAX e pouse o auscultador para começar a receber o documento.

- ❑ Se estiver a utilizar um telefone afastado do aparelho, marque 25 (a ID de recepção remota programada de fábrica) no telefone e pouse o auscultador.

■ Se alguém lhe responder:

4 Fale com essa pessoa. Se, depois da conversa, a pessoa em questão lhe quiser enviar um documento, peça-lhe para carregar na tecla início do respectivo fax.

5 Quando ouvir um toque prolongado, carregue em **Início/Cópia** no FAX e pouse o auscultador para começar a receber o documento.

- ❑ Se estiver a utilizar um telefone afastado do aparelho, marque 25 (a ID de recepção remota programada de fábrica) no telefone e pouse o auscultador.

- ❑ Se estiver a utilizar o auscultador, não se esqueça de o pousar *depois* de carregar em **Início/Cópia** no FAX, caso contrário, desliga a chamada.
- ❑ O FAX emite um sinal sonoro de aviso, se o auscultador não estiver bem pousado. Verifique se o auscultador está bem pousado no respectivo suporte. Se não quiser que o FAX emita o sinal sonoro, desactive a programação ALARME DESL. TEL (→ p. 14-4).
- ❑ Se não conseguir activar a recepção a partir do telefone, verifique se a programação RE. REMOTA está activada (→ p. 14-7).
- ❑ Pode alterar a ID de recepção remota (→ ID RE. REMOTA, p. 14-7) ou desactivar a recepção remota (→ RE. REMOTA, p. 14-7).
- ❑ Se tiver um atendedor de chamadas ligado ao FAX, com capacidade para executar operações por controlo remoto (controlar o atendedor de chamadas a partir de um telefone remoto), o código de segurança desta função pode ser igual à ID de recepção remota do FAX. Se for este o caso, mude a ID de recepção remota do FAX para poder distingui-la do código de segurança do atendedor de chamadas (→ ID RE. REMOTA, p. 14-7).

Receber com um atendedor de chamadas: MODO ATEND.CHMDS

Se ligar um atendedor de chamadas ao FAX, pode receber faxes e mensagens telefónicas quando estiver ausente.

No MODO ATEND.CHMDS, o FAX permite que o atendedor de chamadas atenda as chamadas recebidas, depois espera pelo tom de fax e, se o detectar, recebe automaticamente o fax.

Programar o MODO ATEND.CHMDS

Neste modo, tem de ligar um atendedor de chamadas ou um telefone equipado com um atendedor de chamadas ao FAX (→ p. 2-6).

Siga este procedimento para programar o modo de recepção para MODO ATEND.CHMDS:

1 Carregue em **Modo de recepção** para seleccionar MODO ATEND.CHMDS.

❑ Alguns segundos depois, o LCD muda para esta visualização:

```
MODO ATEND.CHMDS
```

Ex:

```
15:00        ModAten
```

Utilizar o FAX com um atendedor de chamadas

Siga estes procedimentos quando utilizar o FAX-L200 com um atendedor de chamadas:

❑ Programe o atendedor de chamadas para atender depois do primeiro ou do segundo toque.

❑ Quando gravar a mensagem a enviar no atendedor de chamadas:
- a mensagem completa não deve exceder 15 segundos.
- no conteúdo da mensagem, explique às pessoas como enviar um fax. Por exemplo:
  "Neste momento não posso atender mas se quiser deixar mensagem, faça-o depois de ouvir o sinal. Se quiser enviar um fax, carregue na tecla Início do seu fax depois de deixar a sua mensagem. Obrigado."

Receber durante a execução de outras tarefas

Como o FAX é um aparelho multitarefa, pode receber chamadas de fax e de voz durante a execução de outras tarefas.

Se o FAX não puder imprimir um fax recebido, por estar a executar outra tarefa que o impede de o fazer, recebe o fax na memória. Em seguida, logo que termina a tarefa em curso, imprime automaticamente o fax recebido na memória.

Receber faxes na memória quando ocorre um problema

Se houver um problema durante a recepção de um fax, o FAX guarda automaticamente as páginas não impressas na memória. Depois, mostra a indicação GRAVAÇÃO P/ MEM., bem como uma ou mais mensagens, no LCD. Para ver uma explicação das mensagens e pormenores sobre a acção a executar, consulte a p. 13-8.

NOTA

- ❑ A memória do FAX tem capacidade para cerca de 64 páginas.*
- ❑ Pode programar o aparelho para que não guarde faxes na memória, se ocorrer um problema durante a recepção (→ RE. MEMÓRIA, p. 14-7).
- ❑ Depois do problema estar resolvido e o fax impresso, o aparelho apaga o fax da memória.
- ❑ Se a memória do aparelho ficar cheia durante a recepção de um fax na memória, não é possível receber as páginas que restam. Contacte o destinatário e peça-lhe para reenviar o resto do fax.

Cancelar a recepção

Siga este procedimento se quiser interromper a recepção de um fax, antes de ela terminar:

1 Carregue em **Parar**.

- ❑ O FAX pede-lhe para confirmar se quer cancelar a recepção.

CANCELAR? ∗ S # N

YES=(∗) NÃO=(#)

2 Carregue em ∗ para cancelar a recepção.

- ❑ A recepção só fica cancelada quando carregar em ∗.
- ❑ Se mudar de ideias e quiser continuar a receber, carregue em #.

TR/RE CANCELADO

Ex: NR. TR/RE 5003

* Com base na Tabela nº 1 do FAX Standard da Canon, modo standard.

Telstra FaxStream™ Duet (Só para a Austrália)

Na Austrália, a Telstra oferece capacidade FaxStream™ Duet. Este serviço permite ter uma linha de telefone com dois números: um para o fax e outro para o telefone. Se marcarem o número de fax, ouve-se um toque específico que o FAX reconhece, tratando automaticamente a chamada como chamada de fax. Se marcarem o número do telefone, ouve-se um toque diferente para que a chamada seja tratada como chamada de voz. Deste modo, não existe qualquer pausa de comutação do lado do emissor.

- ❏ Triplo toque (curto-curto-curto) para receber faxes.
  Três toques curtos, em intervalos regulares.
- ❏ Qualquer tipo de toque, excepto o toque triplo (consoante a central telefónica) para conversas telefónicas.

Contacte a Telstra para obter informações de ligação.

Programar o FAX para comutação de rede

Siga este procedimento para programar o modo de recepção para COMUTAÇÃO DE REDE

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

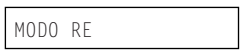
2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue em **Programar**.

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. RE.

5 Carregue em **Programar**.

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar MODO RE..

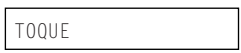


7 Carregue em **Programar**.

Ex:

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar COMUTAÇÃO DE REDE.

9 Carregue em **Programar**.



10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

```
15:00      COM. REDE
```

Se o MODO RE estiver programado para COMUTAÇÃO DE REDE, não pode seleccionar nenhum outro modo de recepção com a tecla **Modo de recepção**.

Funcionamento do sistema de comutação de rede

O procedimento de utilização do sistema de comutação de rede é praticamente idêntico à utilização do fax numa linha telefónica normal. No entanto, quando recebe chamadas, o fax tem uma resposta relativamente diferente (como se descreve abaixo):

Quando ouvir o toque do telefone
Levante o auscultador e fale. Se ouvir um sinal sonoro lento, trata-se de uma chamada de um fax que está a tentar enviar um documento. Carregue em **Início/Cópia** para receber o fax. Se não levantar o auscultador, o fax continua a tocar até que a outra pessoa desligue. Se o fax estiver ligado a um atendedor de chamadas, este atende a chamada.

Quando ouvir o toque do fax (triplo toque)
Depois de tocar, o fax recebe automaticamente o documento.

Telecom FaxAbility (Só na Nova Zelândia)

Na Nova Zelândia, a Telecom N.Z. oferece a capacidade FaxAbility. Este serviço permite ter uma linha de telefone com dois números: um para o fax e outro para o telefone. Se marcarem o número de fax, ouve-se um toque específico que o FAX reconhece, tratando automaticamente a chamada como chamada de fax. Se marcarem o número do telefone, ouve-se um toque diferente para que a chamada seja tratada como chamada de voz. Deste modo, não existe qualquer pausa de comutação do lado do emissor.

Contacte a Telecom para obter informações de ligação.

Programar o FAX para comutação de rede

Siga este procedimento para programar o modo de recepção para COMUTAÇÃO DE REDE :

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. RE.

PROG. RE

5 Carregue em **Programar**.

RE. ECM

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar MODO RE..

MODO RE

7 Carregue em **Programar**.

Ex:

MODO SÓ FAX

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar COMUTAÇÃO DE REDE.

COMUTAÇÃO DE REDE

9 Carregue em **Programar**.

TOQUE

10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

15:00 COM. REDE

Se o MODO RE estiver programado para COMUTAÇÃO DE REDE, não pode seleccionar nenhum outro modo de recepção com a tecla **Modo de recepção**.

Funcionamento do sistema de comutação de rede

O procedimento de utilização do sistema de comutação de rede é praticamente idêntico à utilização do fax numa linha telefónica normal. No entanto, quando recebe chamadas, o fax tem uma resposta relativamente diferente (como se descreve abaixo):

Quando ouvir o toque do telefone
Levante o auscultador e fale. Se ouvir um sinal sonoro lento, trata-se de uma chamada de um fax que está a tentar enviar um documento. Carregue em **Início/Cópia** para receber o fax. Se não levantar o auscultador, o fax continua a tocar até que a outra pessoa desligue. Se o fax estiver ligado a um atendedor de chamadas, este atende a chamada.

Quando ouvir o toque do fax:
Depois de tocar, o fax recebe automaticamente o documento.

Capítulo 9
Funções especiais

❑ Marcação especial 9-2
- Introduzir pausas num número de fax/telefone 9-2
- Mudar temporariamente para marcação por tons 9-3
- Confirmar um sinal de marcação 9-4
- Marcação através de uma central telefónica 9-4

❑ Documentos guardados na memória 9-5
- Imprimir uma lista de documentos guardados na memória 9-5
- Imprimir um documento guardado na memória 9-6
- Enviar um documento guardado na memória 9-7
- Apagar um documento guardado na memória 9-9

❑ Polling 9-10
- O que o polling? 9-10
- Recepção em polling 9-10
  - Fazer polling com outro fax 9-10
  - Cancelar a recepção em polling 9-12
- Envio em polling 9-12
  - Configurar a caixa polling 9-12
  - Ler um documento para a caixa polling 9-15
  - Alterar ou apagar as programações da caixa polling 9-15

❑ Restringir a utilização do FAX 9-17
- Activar a restrição do FAX 9-17
- Cancelar a restrição do FAX 9-18

❑ Restringir a recepção 9-20

Marcação especial

Introduzir pausas num número de fax/telefone

Pode ter de introduzir pausas num número de fax/telefone nas seguintes situações:

- ❑ Quando marcar ou registar um número internacional. A duração e a posição da pausa depende do sistema telefónico do seu país.
- ❑ Se o FAX estiver ligado a uma central telefónica. Para saber mais pormenores, consulte a p. 3-9.

Siga este procedimento para introduzir pausas durante a marcação normal ou quando registar um número para marcação directa:

1 Quando chegar a um passo em que tenha de introduzir o número de fax/telefone, utilize as teclas numéricas para introduzir esse número até ao ponto em que é necessária a pausa.

Ex: `TEL=  00`

- ❑ Se introduzir um número errado, carregue em **Limpar** e introduza o número correcto.

2 Carregue em **Remarcação/Pausa** para introduzir uma pausa.

Ex: `TEL=  00P`

- ❑ Uma pausa introduzida com um número (p) tem dois segundos* de duração.
- ❑ Depois de uma pausa mais longa, carregue novamente em **Remarcação/Pausa** para introduzir outra pausa de dois segundos*. Como alternativa, pode alterar a duração da pausa (→ TEMPO DE PAUSA, p. 14-6).

3 Continue a introduzir o resto do número de fax/telefone com as teclas numéricas.

Ex: `TEL=  00p811234`

- ❑ Se introduzir um número errado, carregue em **Limpar** e recomece desde o passo 1.

4 Para introduzir uma pausa no fim do número, carregue em **Remarcação/Pausa**.

Ex: `TEL=  00p811234P`

- ❑ Uma pausa depois de um número (P) tem uma duração fixa de dez segundos.

5 Continue a operação que estava a executar.

* Quatro segundos no Reino Unido e em Hong Kong.

Mudar temporariamente para marcação por tons

Muitos serviços de informação de bancos, reservas de voos, reservas de hotel, etc., requerem a marcação por tons. Se o seu FAX estiver programado para marcação por impulsos (→ p. 3-8), siga este procedimento para o programar temporariamente para marcação por tons:

Para falar com o destinatário, tem de ligar o auscultador opcional ou um telefone ao FAX (→ p. 2-6).

1 Carregue em **Descanso**.

❑ Também pode levantar o auscultador em vez de carregar em **Descanso**.

TEL=

2 Utilize as teclas numéricas para marcar o número de telefone do serviço de informação.

❑ O FAX faz a ligação utilizando os impulsos requeridos pela sua linha telefónica.

Ex:
TEL= 7654321

3 Quando atender a mensagem gravada do serviço de informação, abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas e carregue em **Tom/+** para mudar para marcação por tons.

❑ Quando carregar em **Tom/+**, aparece a letra T no LCD.
❑ Se carregou em **Descanso** no passo 1, pode levantar o auscultador se quiser falar com o destinatário.

Ex:
TEL= 7654321T

4 Utilize as teclas numéricas para introduzir os números requeridos pelo serviço de informação.

❑ Os números introduzidos depois de carregar em **Tom/+** serão marcados através da marcação por tons.

Ex:
TEL=7654321T*34

5 Depois de acabar, carregue em **Descanso** para desligar a chamada.

❑ Se utilizou o auscultador, pouse-o para desligar a chamada.
❑ Quando desligar a chamada, cancela a marcação por tons.

*Confirmar um sinal de marcação**

Esta função permite programar o FAX para ouvir e detectar um sinal de marcação no meio de um número de fax/telefone, antes de marcar o resto do número. Este procedimento chama-se detecção do sinal de marcação.

Siga este procedimento para detectar um sinal de marcação durante uma marcação normal ou quando estiver a registar um número para marcação directa:

1 Quando chegar a um passo em que tenha de introduzir o número de fax/telefone, utilize as teclas numéricas para introduzir esse número até ao ponto em que é necessária a detecção do sinal de marcação.

Ex: `TEL=345_`

2 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas e carregue em D.T. para detectar o sinal de marcação.

Ex: `TEL=345•_`

- ❑ Um pequeno ponto indica onde o FAX vai esperar pelo sinal de marcação.

3 Continue a introduzir o resto do número de fax/telefone com as teclas numéricas.

Ex: `TEL=345•1234_`

- ❑ Se introduzir um número errado, carregue em **Limpar** e recomece desde o passo 1.

4 Continue a operação que estava a executar.

Marcação através de uma central telefónica

Para saber mais pormenores sobre a marcação através de uma central telefónica, consulte a p. 3-9.

* Esta função não está disponível no Reino Unido, Irlanda, Austrália, Nova Zelândia, Hong Kong, Singapura ou Malásia.

Documentos guardados na memória

Esta secção descreve como executar operações com documentos guardados na memória. Vai encontrar instruções para imprimir uma lista de documentos existentes na memória, bem como procedimentos para imprimir, enviar e apagar documentos guardados na memória.

Imprimir uma lista de documentos guardados na memória

O FAX pode imprimir uma lista de documentos guardados na memória, juntamente com o número de transacção (NR. TR/RE) de cada documento. Depois de saber o número de transacção de um documento existente na memória, pode imprimi-lo, enviá-lo ou apagá-lo. Estes procedimentos estão descritos nas páginas seguintes.

Para imprimir uma lista de documentos guardados na memória, proceda da seguinte maneira:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Referência de memória**.

LISTA MEM. DOC

3 Carregue em **Programar**.

IMPR.RELATÓRIO

- ❑ O FAX imprime a LISTA MEM. DOC.

27/12 2001 21:53 FAX 123 4567 CANON INC 001

***

Imprimir um documento guardado na memória

Siga este procedimento para imprimir um documento guardado na memória:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Referência de memória**.

LISTA MEM. DOC

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar IMPR. DOCUMENTO.

IMPR. DOCUMENTO

4 Carregue em **Programar**.

Ex:
NR.TR/RE 0001

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o número de transacção (NR. TR/RE) do documento que quer imprimir.

Ex:
NR.TR/RE #0003

- ❑ Se não tem a certeza do número de transacção (NR. TR/RE), imprima a LISTA MEM. DOC (→ p. 9-5).
- ❑ Um "#" antes do número de transacção (NR. TR/RE) indica que esse documento está a ser enviado nesse momento e, portanto, não pode ser seleccionado.
- ❑ Utilize ◀ ou ▶ para ver os pormenores da transacção (ex. destino).

6 Carregue em **Programar**.

IMPR. SÓ 1A PG?

YES=(∗) NÃO=(#)

7 Carregue em ∗ para imprimir apenas a primeira página ou carregue em # para imprimir todas as páginas do documento.

- ❑ O FAX imprime o documento.

8 Para continuar a imprimir outros documentos guardados na memória, repita o procedimento desde o passo 5.
-ou-
Carregue em **Parar** para voltar ao modo de espera.

Ex:
15:00 Só Fax

Enviar um documento guardado na memória

Siga este procedimento para enviar um documento recebido na memória:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Referência de memória**.

LISTA MEM. DOC

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar ENVIE NOV. DOC..

ENVIE NOV. DOC.

4 Carregue em **Programar**.

Ex: NR. TR/RE 0001

Ex: NR. TR/RE #5003

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o número de transacção (NR. TR/RE) do documento que quer enviar.

- ❑ Se não tem a certeza do número de transacção (NR. TR/RE), imprima a LISTA MEM. DOC (→ p. 9-5).
- ❑ Um "#" antes do número de transacção (NR. TR/RE) indica que esse documento está a ser enviado ou impresso nesse momento e, portanto, não pode ser seleccionado.
- ❑ Utilize ◀ ou ▶ para ver os pormenores da transacção (ex. destino).

6 Carregue em **Programar**.

SELEC. LOCALIZ.

TEL=

7 Introduza até 125 números de fax para onde quer enviar, utilizando um dos seguintes métodos:

- ❑ **Marcação por memórias telefónicas directas:**
  Carregue na tecla de marcação por memórias telefónicas directas que quiser.

  Ex: TEL=905 795 1111
- ❑ **Marcação por memórias telefónicas codificadas:**
  Carregue em **Marcação codificada** e utilize as teclas numéricas para introduzir o código de dois dígitos que lhe interessa. Repita o procedimento para outros códigos.
  - Não se esqueça de carregar em **Marcação codificada** antes de cada código.

  Ex: ∗01

  Ex: TEL=03 3758 2111

❑ **Marcação normal:**
Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de fax que quer e depois carregue em **Programar**.

- Com este método, só pode introduzir um número de fax.

Ex: TEL=2 887 0166

❑ Se introduzir um destino errado, carregue em **Limpar** e depois introduza o destino correcto.
❑ Para rever os destinos introduzidos, utilize ▼ ou ▲ para percorrer os números.

8 Carregue em **Programar** para começar a enviar.

❑ Para cancelar o envio depois de ter iniciado a marcação, carregue em **Parar** e depois em ✳. Cancela o envio para todos os destinos que especificou no passo 7. (Não pode cancelar apenas um destino.)

Apagar um documento guardado na memória

Siga este procedimento para apagar um documento guardado na memória:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Referência de memória**.

LISTA MEM. DOC

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar APAGAR DOCUMENTO.

APAGAR DOCUMENTO

4 Carregue em **Programar**.

Ex:
NR. TR/RE 0001

5 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o número de transacção (NR. TR/RE) do documento que quer apagar.

Ex:
NR. TR/RE #0003

- ❑ Se não tem a certeza do número de transacção (NR. TR/RE), imprima a LISTA MEM. DOC (→ p. 9-5).
- ❑ Um "#" antes do número de transacção (NR. TR/RE) indica que esse documento está a ser enviado nesse momento. Se quiser apagar um documento que está a ser enviado, siga as instruções do LCD.
- ❑ Utilize ◀ ou ▶ para ver os pormenores da transacção (ex. destino).

6 Carregue em **Programar**.

APAGAR?
YES=(∗) NÃO=(#)

- ❑ Se quiser apagar um documento guardado na caixa polling (→ p. 9-12), introduza a password que limita o acesso às programações da caixa polling e depois carregue em **Programar**.

7 Carregue em ∗ para apagar o documento.

Ex:
15:00 Só Fax

- ❑ Se mudar de ideias e quiser manter o documento na memória, carregue em #.

8 Para continuar a apagar outros documentos guardados na memória, repita o procedimento desde o passo 5.
-ou-
Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:
15:00 Só Fax

Polling

O que o polling?

Nos faxes normais, a máquina de fax envia o documento para outra máquina de fax. Com o polling, a máquina de fax liga para a outra máquina e pede-lhe que lhe envie o documento; por outras palavras, faz "polling" com essa máquina.

O seu FAX tem capacidade para funcionar das duas maneiras; pode fazer polling com outra máquina, a fim de ir buscar um documento (recepção em polling) ou pode guardar um documento na sua caixa polling, para que as outras máquinas de fax possam fazer polling com ele e ir buscar os seus documentos (envio em polling).

Recepção em polling

Na recepção em polling, o FAX liga para a outra máquina de fax e pede-lhe para lhe enviar o documento que tem guardado.

A recepção em polling pode ser útil nas seguintes situações:

- ❑ Se quiser ir buscar um documento de uma instituição, como um banco ou um serviço de informação.
- ❑ Se quiser ir buscar um documento a outra máquina quando mais lhe convier.
- ❑ Se quiser suportar os custos de transmissão do documento recebido.

Fazer polling com outro fax

Antes de fazer polling com outro fax, não deixe de ler o seguinte:

- ❑ O FAX só pode fazer polling com máquinas de fax que suportem.
- ❑ O documento que quer receber tem de estar pronto para o polling com o fax do destinatário. Se for necessário certificar-se, ligue para o destinatário.
- ❑ Ligue para o destinatário e verifique se tem de introduzir um subendereço e/ou uma password para poder ir buscar o documento a essa máquina. Se tiver que o fazer, tome nota deles e registe-os juntamente com o número de fax para marcação directa (→ Capítulo 6). Só pode fazer polling com um subendereço/password se utilizar a marcação directa. Se não for necessário um subendereço/password, pode recuperar o documento sem introduzir esses números.
- ❑ Se o destinatário estiver a utilizar uma máquina de fax da Canon que não suporte transacções com subendereço/password, peça-lhe que programe a ID de polling da máquina para 255 ou 11111111 binário.
- ❑ Pode fazer polling com várias máquinas de fax numa só operação. Cada operação de polling pode recuperar documentos de um máximo de 125 números de fax.
- ❑ O subendereço/password tem de ser um subendereço/password ITU-T standard.

Siga este procedimento para fazer polling com uma ou várias máquinas de fax:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Polling**.

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar RE POLLING.

4 Carregue em **Programar**.

5 Introduza até 125 números de fax com os quais quer fazer polling, utilizando um dos seguintes métodos:

- ❑ **Marcação por memórias telefónicas directas:**
  Carregue na tecla de marcação por memórias telefónicas directas que quiser.

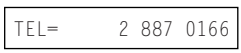
  Ex:

- ❑ **Marcação por memórias telefónicas codificadas:**
  Carregue em **Marcação codificada** e utilize as teclas numéricas para introduzir o código de dois dígitos que lhe interessa. Repita o procedimento para outros códigos.
  - Não se esqueça de carregar em **Marcação codificada** antes de cada código.

  Ex:

  Ex:

- ❑ **Marcação normal:**
  Utilize as teclas numéricas para introduzir o número de fax que quer e depois carregue em **Programar**.
  - Com este método, só pode introduzir um número de fax.

  Ex: 

- ❑ Se introduzir um destino errado, carregue em **Limpar** e depois introduza o destino correcto.
- ❑ Não pode introduzir um subendereço/password com a marcação normal. Se tiver que introduzir a subendereço/password para polling, registe-os juntamente com o número de fax para marcação directa (→ Capítulo 6).
- ❑ Para rever os destinos introduzidos, utilize ▼ ou ▲ para percorrer os números.

6 Carregue em **Início/Cópia** para iniciar o polling com a(s) máquina(s) de fax.

Cancelar a recepção em polling

Para cancelar a recepção em polling, siga o procedimento que utiliza para cancelar a recepção normal (→ p. 8-11).

Envio em polling

No envio em polling, o FAX guarda o documento na caixa polling para que a outra máquina de fax possa ir buscá-lo.

O envio em polling pode ser útil nas seguintes situações:

- ❏ Um departamento de uma empresa pode guardar um documento no FAX, para que outros departamentos possam recuperá-lo em caso de necessidade.
- ❏ Se quiser que o destinatário vá buscar um documento ao seu FAX quando for mais conveniente para ele.
- ❏ Se quiser que o destinatário suporte os custos de transmissão de um documento recebido do seu FAX.

Configurar a caixa polling

Esta secção explica como configurar a caixa polling do FAX, para poder ler um documento para essa caixa e assim permitir que outras máquinas de fax o recuperem.

Antes de configurar a caixa polling, leia o seguinte:

- ❏ Pode programar uma password ITU-T standard para a caixa polling, a fim de restringir o polling apenas às máquinas de fax que têm essa password exacta (consulte as instruções a seguir). Entre em contacto com o destinatário para o informar da sua password. Não programe uma password se o fax do destinatário não suportar transacções com password.
- ❏ O seu FAX pode ser programado para guardar o documento na caixa polling, até ser feito o polling pela outra máquina ou para continuar a guardá-lo de modo a que possa ser recuperado por várias máquinas de fax (veja os pormenores abaixo).

Siga este procedimento para configurar a caixa polling:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

```
REGISTO DE DADOS
```

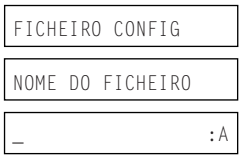
3 Carregue em **Programar**.

```
PROGRM. UTILIZAD
```

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar `CAIXA POLLING`.

```
CAIXA POLLING
```

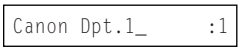
5 Carregue em **Programar** três vezes.



6 Utilize as teclas numéricas para introduzir um nome para a caixa polling (máx. 24 caracteres, incluindo espaços).

- ❑ Se não souber como introduzir caracteres, consulte a p. 3-2.
- ❑ Se já tiver registado um nome que quer manter, ignore este passo.

Ex:



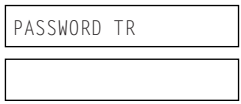
7 Carregue duas vezes em **Programar**.

8 Utilize o teclado numérico para introduzir uma password de quatro dígitos.

- ❑ Esta password impede o acesso não autorizado às programações da caixa polling. Tem de introduzir esta password sempre que quiser alterar ou apagar as programações da caixa polling. Se não quiser introduzir uma password, ignore este passo.
- ❑ Se já tiver registado uma password que quer manter, ignore este passo.

Ex:

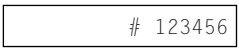
9 Carregue duas vezes em **Programar**.



Ex:

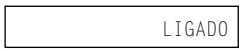
Funções especiais

10 Utilize as teclas numéricas para introduzir uma password (máx. 20 dígitos, incluindo ✳, # e espaços).

Ex:


- ❏ A(s) máquina(s) de fax que vão fazer polling com o seu FAX têm de ter esta password registada para poderem ir buscar documentos.
- ❏ Se não quiser registar uma password, ignore este passo.
- ❏ Se já tiver registado uma password que quer manter, ignore este passo.

11 Carregue duas vezes em **Programar**.

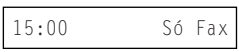
Ex:


12 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar se o documento se mantém na memória do FAX depois do polling.

- ❏ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - LIGADO
    O documento que está na caixa polling é apagado depois de ser recuperado pela outra máquina de fax.
  - DESLIGADO
    O documento que está na caixa polling mantém-se lá, para poder ser recuperado por um número ilimitado de máquinas de fax.

13 Carregue em **Programar**.

14 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:


Depois de configurar a caixa polling, pode ler para dentro dela o documento que deverá ser recuperado por outras máquinas de fax.

Ler um documento para a caixa polling

Siga este procedimento para guardar um documento na caixa polling, para permitir que outras máquinas de fax o recuperem:

NOTA

Tem de configurar a caixa polling antes de ler o documento (→ p. 9-12).

1 Coloque o documento no ADF, com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

- ❑ Para ajustar a resolução e o contraste, consulte as pp. 7-2, 7-3.
- ❑ Pode não conseguir ler, se a memória usada (mostrada no LCD) estiver perto dos 100%. Para libertar espaço na memória do FAX, imprima, envie ou apague todos os documentos que já não precisa de guardar na memória (→ p. 9-5).

Ex:

```
MEM. UTILZD. 0%
```

Memória que está a ser utilizada

```
DOC. COLOCADO
```

Modo de espera para leitura

2 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

3 Carregue em **Polling**.

```
TR. POLLING
```

4 Carregue em **Programar**.

- ❑ O FAX lê o documento para a caixa polling.

Se outra máquina de fax fizer polling com o seu FAX, aplicam-se as seguintes condições:

- ❑ Se registou uma password para a caixa polling, o fax do destinatário tem de utilizar essa password para aceder ao documento.
- ❑ Se não tiver registado nenhuma password para a caixa polling, mas a outra máquina de fax pedir o documento ao seu FAX utilizando uma password, não é possível recuperar o documento.

Alterar ou apagar as programações da caixa polling

Siga este procedimento para alterar ou apagar as programações da caixa polling:

NOTA

Não pode apagar as programações da caixa polling, se tiver lido um documento para a caixa polling (veja abaixo). Apague o documento da memória antes de executar o procedimento abaixo (→ p. 9-9).

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar CAIXA POLLING.

CAIXA POLLING

5 Carregue em **Programar**.

FICHEIRO CONFIG

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a programação que quiser.

❑ Pode seleccionar uma das seguintes:
- ALTERAR DADOS
  Seleccione esta programação se quiser alterar as programações da caixa polling.
- APAGAR FICHEIRO
  Seleccione esta programação se quiser apagar as programações da caixa polling.

■ Se seleccionou ALTERAR DADOS no passo 6:

7 Carregue em **Programar**.

NOME DO FICHEIRO

❑ Se registou uma password para impedir o acesso não autorizado às programações da caixa polling, utilize as teclas numéricas para a introduzir e depois carregue em **Programar**.

8 Carregue em **Programar**.

Ex:
Canon Dpt.1_ :1

9 Para alterar as programações da caixa polling, siga o procedimento desde o passo 6 na p. 9-13.

■ Se seleccionou APAGAR FICHEIRO no passo 6:

7 Carregue em **Programar**.

FICHEIRO APAGADO

PROG. DE SISTEMA

❑ Se registou uma password para impedir o acesso não autorizado às programações da caixa polling, utilize as teclas numéricas para a introduzir e depois carregue em **Programar**.
❑ Apaga as programações da caixa polling.

8 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:
15:00 Só Fax

Restringir a utilização do FAX

Se activar esta função, pode impedir a utilização não autorizada do seu FAX para fazer chamadas e enviar faxes.

Activar a restrição do FAX

Siga este procedimento para activar a restrição do FAX:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

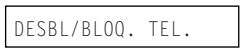
2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue em **Programar**.

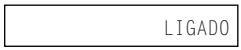
4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. DE SISTEMA.

5 Carregue em **Programar** três vezes.

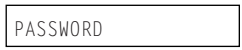
Ex:



6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar LIGADO.



7 Carregue duas vezes em **Programar**.



Ex:

8 Utilize o teclado numérico para introduzir uma password de quatro dígitos.

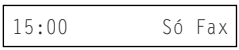
Ex:

- ❑ Esta password impede o acesso não autorizado à programação BLOQ. TELEFONE que activa ou desactiva a restrição do seu FAX. Se não quiser introduzir uma password, ignore este passo.

9 Carregue em **Programar**.

10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:



A restrição do FAX fica activada. Ninguém pode fazer chamadas ou enviar faxes. (Esta programação não restringe a recepção de chamadas ou faxes.)

Cancelar a restrição do FAX

Siga este procedimento para cancelar a restrição do FAX:

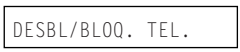
1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

3 Carregue em **Programar**.

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. DE SISTEMA.

5 Carregue duas vezes em **Programar**.

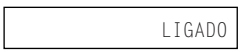


6 Utilize as teclas numéricas para introduzir a password de quatro dígitos que registou quando activou a restrição.

- ❑ Se não registou uma password, ignore este passo.

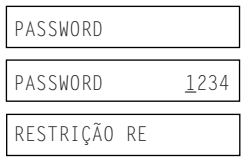
7 Carregue duas vezes em **Programar**.

Ex:



8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar DESLIGADO.

9 Carregue em **Programar** três vezes.



10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

A restrição do FAX fica desactivada. Ninguém pode fazer chamadas ou enviar faxes.

Restringir a recepção

Se activar esta função, pode restringir a recepção de faxes apenas aos números registados para marcação directa no seu FAX. Esta função é útil para impedir a recepção de faxes não solicitados (ex. correio indesejado).

Siga este procedimento para activar ou desactivar a restrição da recepção:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo de dados**.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar PROG. DE SISTEMA.

PROG. DE SISTEMA

5 Carregue em **Programar**.

DESBL/BLOQ. TEL.

6 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar RESTRIÇÃO RE..

RESTRIÇÃO RE

7 Carregue em **Programar**.

Ex:

DESLIGADO

8 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a programação que quiser.

❑ Pode seleccionar uma das seguintes:
- LIGADO (Activar a restrição)
- DESLIGADO (Desactivar a restrição)

9 Carregue em **Programar**.

ACERTO DA DATA

10 Carregue em **Parar** para regressar ao modo de espera.

Ex:

15:00 Só Fax

Capítulo 10
cópia

- ❑ Documentos que pode copiar 10-2
- ❑ Fazer cópias 10-2
- ❑ Fazer uma cópia rápida 10-3

Documentos que pode copiar

Para obter mais informações sobre o tipo de documentos que pode copiar, os requisitos e os pormenores da colocação dos documentos, consulte o Capítulo 4.

Fazer cópias

Siga este procedimento para fazer cópias:

1 Ajuste o selector de saída do papel, se for necessário (→ p. 5-4).

2 Coloque o documento no ADF com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

- ❑ Para ajustar o contraste, consulte a p. 7-3.

Ex:
```
MEM.UTILZD. 0%
```
Memória que está a ser utilizada

```
DOC. COLOCADO
```
Modo de espera para leitura

3 Carregue em **Início/Cópia**.

```
CÓPIA   100%      01
```

4 Carregue em **Resolução** para seleccionar a programação da leitura que quiser.

- ❑ Pode seleccionar uma das seguintes:
  - TEXTO
    Adequada à maioria dos documentos de texto.
  - FOTOGRAFIA
    Adequada a documentos com fotografias.

Ex:
```
FOTOGRAFIA
```

5 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

6 Para fazer uma cópia reduzida do seu documento, utilize ▼ ou ▲ para seleccionar a percentagem de redução que quiser.

- ❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - 70%
  - 80%
  - 90%
  - 100%

Ex:
```
CÓPIA   80%       01
```

7 Se quiser fazer várias cópias, utilize as teclas numéricas para introduzir o número de cópias pretendido.

Ex:
```
CÓPIA   80%      05
```

- ❏ Pode fazer um máximo de 99 cópias.

Se fizer uma cópia, o FAX utiliza 400 × 300, se fizer várias cópias, utiliza 200 × 300 dpi. Faça uma cópia de cada vez, se quiser que fiquem com melhor qualidade.

8 Carregue em **Início/Cópia** para começar a copiar.

```
CÓPIA
```

- ❏ Para cancelar a cópia, carregue em **Parar**. Pode ter que abrir o painel de controlo para retirar o documento do ADF (→ p. 13-2).

Não consegue fazer várias cópias se aparecer a mensagem MEMÓRIA CHEIA no LCD. Para libertar espaço na memória do FAX, imprima, envie ou apague todos os documentos guardados na memória (→ p. 9-5) e comece de novo. Além disso, se estiver a copiar várias páginas com muitos gráficos, divida as páginas em pilhas mais pequenas ou vá fazendo as cópias à medida que for precisando.

Fazer uma cópia rápida

Siga este procedimento se quiser fazer uma cópia rápida de um documento, sem ajustar a resolução, o contraste ou o formato:

1 Coloque o documento no ADF com a face impressa voltada para baixo (→ p. 4-3).

Ex:
```
MEM.UTILZD. 0%
```
Memória que está a ser utilizada

```
DOC. COLOCADO
```
Modo de espera para leitura

2 Carregue duas vezes em **Início/Cópia** para começar a copiar.

```
CÓPIA   100%     01
```

```
CÓPIA
```

- ❏ Para cancelar a cópia, carregue em **Parar**. Pode ter que abrir o painel de controlo para retirar o documento do ADF (→ p. 13-2).

Capítulo 11
Relatórios e listas

- ❑ Resumo de relatórios e listas 11-2
- ❑ Relatório de actividade 11-3
- ❑ RELATÓRIO TR (Transmissão) 11-4
  - • RELATÓRIO MULTI TR/RE (Transacção) 11-5
- ❑ RELATÓRIO RE (Recepção) 11-5

Resumo de relatórios e listas

A tabela abaixo mostra as listas e os relatórios que podem ser impressos a partir do FAX. Para obter mais pormenores, consulte as páginas indicadas.

Relatório ou Lista	Descrição	Pormenores
Lista de dados do utilizador	Lista as programações actuais do FAX e as informações do emissor registadas.	p. 14-2
Relatório de actividade	Mostra as transacções de fax recentes executadas pelo FAX. Pode activar ou desactivar a impressão automática deste relatório após cada 20 transacções. Também pode programar o FAX manualmente para o imprimir.	p. 11-3 p. 14-5
RELATÓRIO TR (Transmissão)	É impresso depois da transmissão de um documento. Pode activar/desactivar esta função ou programar o FAX para só imprimir um relatório quando ocorrer um erro. Também pode programar o FAX para imprimir a primeira página do documento a que se refere o relatório, para não se esquecer do respectivo conteúdo.	p. 11-4 p. 14-5
RELATÓRIO RE (Recepção)	É impresso depois da recepção de um documento. Pode activar/desactivar esta função ou programar o FAX para só imprimir um relatório quando ocorrer um erro.	p. 11-5 p. 14-5
RELATÓRIO MULTI TR/RE (Transacção)	É impresso depois do envio do mesmo documento para vários números de fax ou depois de se fazer polling de vários números de fax numa só operação.	p. 11-5
LISTA MEM. DOC	Lista os documentos actualmente guardados na memória do FAX.	p. 9-5
RELATÓRIO DOCUMENTOS PERDIDOS	É impresso automaticamente quando a corrente do FAX é restabelecida depois de um corte. Lista os documentos apagados da memória.	p. 13-22
LISTA 1 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR LISTA 2 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR	Lista os números e os nomes registados nas teclas de marcação por memórias telefónicas directas.	p. 6-19
LISTA MEM.TEL. CODIFICADAS 1 LISTA MEM.TEL. CODIFICADAS 2	Lista os números e os nomes registados nas teclas de marcação por memórias telefónicas codificadas.	p. 6-20
LIST MARC GRUPO	Lista os grupos registados nas teclas de marcação por memórias telefónicas directas e nos códigos de marcação por memórias telefónicas codificadas.	p. 6-21

RELATÓRIO

O FAX vem programado de fábrica para imprimir automaticamente um RELATÓRIO após cada 20 transacções. Se quiser imprimir um RELATÓRIO antes da impressão automática, siga este procedimento:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Relatório**.

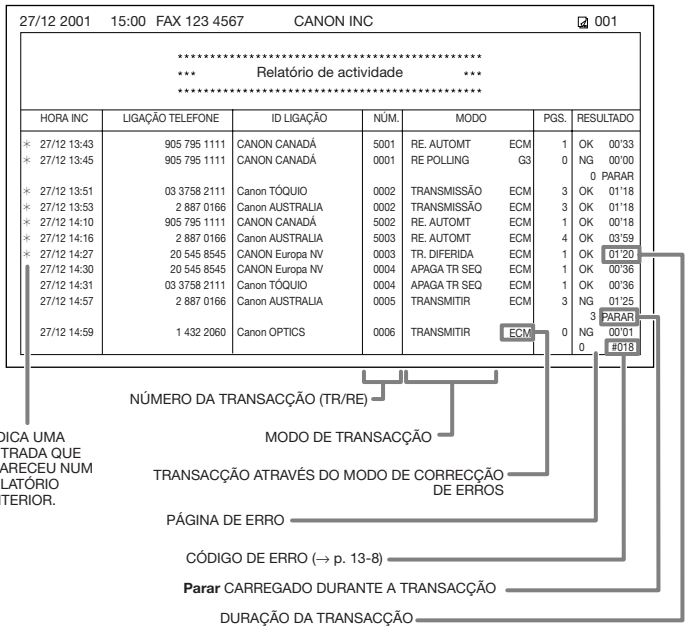
RELATÓRIO

3 Carregue em **Programar**.

IMPR.RELATÓRIO

❑ O FAX imprime um RELATÓRIO.

As transacções aparecem no RELATÓRIO por ordem cronológica.


27/12 2001 15:00 FAX 123 4567 CANON INC 001
*** Relatório de actividade ***
HORA INC | LIGAÇÃO TELEFONE | ID LIGAÇÃO | NÚM. | MODO | PGS. | RESULTADO
* 27/12 13:43 905 795 1111 CANON CANADÁ 5001 RE. AUTOMT ECM 1 OK 00'33
* 27/12 13:45 905 795 1111 CANON CANADÁ 0001 RE POLLING G3 0 NG 00'00
0 PARAR
* 27/12 13:51 03 3758 2111 Canon TÓQUIO 0002 TRANSMISSÃO ECM 3 OK 01'18
* 27/12 13:53 2 887 0166 Canon AUSTRALIA 0002 TRANSMISSÃO ECM 3 OK 01'18
* 27/12 14:10 905 795 1111 CANON CANADÁ 5002 RE. AUTOMT ECM 1 OK 00'18
* 27/12 14:16 2 887 0166 Canon AUSTRALIA 5003 RE. AUTOMT ECM 4 OK 03'59
* 27/12 14:27 20 545 8545 CANON Europa NV 0003 TR. DIFERIDA ECM 1 OK 01'20
27/12 14:30 20 545 8545 CANON Europa NV 0004 APAGA TR SEQ ECM 1 OK 00'36
27/12 14:31 03 3758 2111 Canon TÓQUIO 0004 APAGA TR SEQ ECM 1 OK 00'36
27/12 14:57 2 887 0166 Canon AUSTRALIA 0005 TRANSMITIR ECM 3 NG 01'25
3 PARAR
27/12 14:59 1 432 2060 Canon OPTICS 0006 TRANSMITIR ECM 0 NG 00'01
0 #018
NÚMERO DA TRANSACÇÃO (TR/RE)
MODO DE TRANSACÇÃO
INDICA UMA ENTRADA QUE APARECEU NUM RELATÓRIO ANTERIOR.
TRANSACÇÃO ATRAVÉS DO MODO DE CORRECÇÃO DE ERROS
PÁGINA DE ERRO
CÓDIGO DE ERRO (→ p. 13-8)
Parar CARREGADO DURANTE A TRANSACÇÃO
DURAÇÃO DA TRANSACÇÃO

NOTA

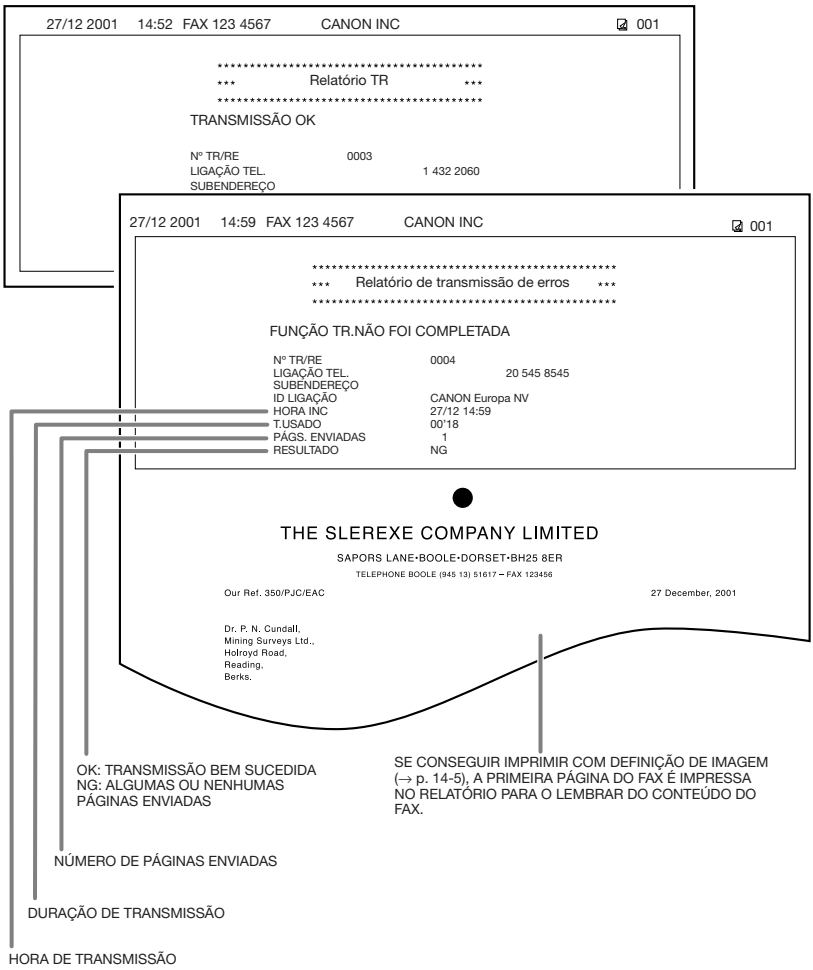
❑ Se preferir que o FAX não imprima um RELATÓRIO após cada 20 transacções, desactive a programação RELATÓRIO (→ p. 14-5).

❑ Repare que só é atribuído um número de transacção (NR. TR/RE) quando se envia um documento para vários números de fax numa só operação.

RELATÓRIO TR (Transmissão)

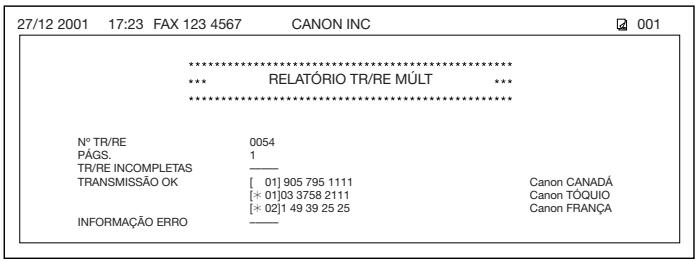
O FAX vem programado de fábrica para só imprimir um RELATÓRIO DE TR (transmissão) se ocorrer um erro durante o envio. Para alterar esta programação, consulte RELATÓRIO TR., p. 14-5.

Se programar o FAX para imprimir um relatório, é impresso um RELATÓRIO TR. ou um RELAT. ERRO TR., semelhante aos mostrados abaixo, dependendo da programação que seleccionar.


27/12 2001 14:52 FAX 123 4567 CANON INC 001
Relatório TR
TRANSMISSÃO OK
Nº TR/RE 0003
LIGAÇÃO TEL. 1 432 2060
SUBENDEREÇO
27/12 2001 14:59 FAX 123 4567 CANON INC 001
Relatório de transmissão de erros
FUNÇÃO TR.NÃO FOI COMPLETADA
Nº TR/RE 0004
LIGAÇÃO TEL. 20 545 8545
SUBENDEREÇO
ID LIGAÇÃO CANON Europa NV
HORA INC 27/12 14:59
T.USADO 00'18
PÁGS. ENVIADAS 1
RESULTADO NG
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE•BOOLE•DORSET•BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456
Our Ref. 350/PJC/EAC
27 December, 2001
Dr. P. N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.
OK: TRANSMISSÃO BEM SUCEDIDA
NG: ALGUMAS OU NENHUMAS PÁGINAS ENVIADAS
SE CONSEGUIR IMPRIMIR COM DEFINIÇÃO DE IMAGEM (→ p. 14-5), A PRIMEIRA PÁGINA DO FAX É IMPRESSA NO RELATÓRIO PARA O LEMBRAR DO CONTEÚDO DO FAX.
NÚMERO DE PÁGINAS ENVIADAS
DURAÇÃO DE TRANSMISSÃO
HORA DE TRANSMISSÃO

RELATÓRIO TR/RE MÚLT (Transacção)

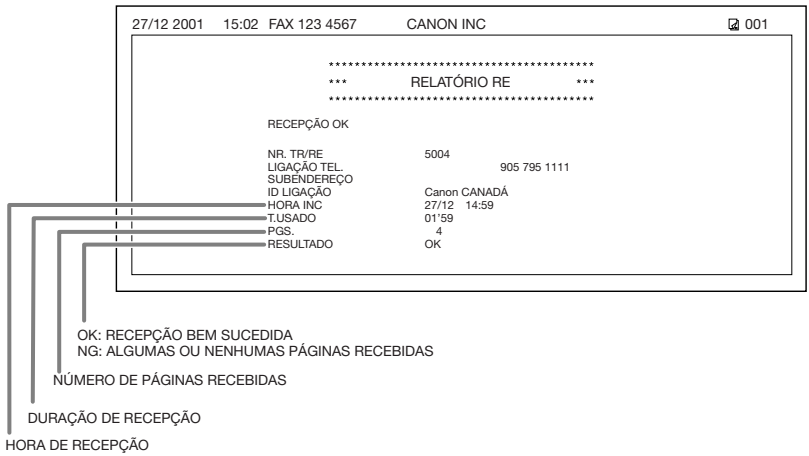
Um RELATÓRIO TR/RE MÚLT (Transacção) semelhante ao que aparece abaixo, é impresso quando envia o mesmo documento para vários números de fax ou quando efectua o polling de múltiplos números de fax numa única operação.


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001
****
*** RELATÓRIO TR/RE MÚLT ***
****
N° TR/RE 0054
PÁGS. 1
TR/RE INCOMPLETAS ——
TRANSMISSÃO OK [01] 905 795 1111 Canon CANADÁ
[* 01]03 3758 2111 Canon TÓQUIO
[* 02]1 49 39 25 25 Canon FRANÇA
INFORMAÇÃO ERRO ——

RELATÓRIO RE (Recepção)

O FAX vem programado de fábrica para não imprimir um RELATÓRIO RE (recepção), mesmo se ocorrer um erro durante a recepção. Para alterar esta programação, consulte RELATÓRIO RE., p. 14-5.

Se programar o FAX para imprimir um relatório, é impresso um RELATÓRIO RE. semelhante ao que aparece abaixo.



Capítulo 12
Manutenção

❑ Limpeza periódica 12-2
- Limpar o exterior do FAX 12-2
- Limpar o interior do FAX 12-3
- Limpar os componentes do leitor óptico 12-5

❑ Substituir a cartridge de toner 12-7

Limpeza periódica

Esta secção descreve os procedimentos de limpeza necessários do FAX. Antes de limpar o aparelho, tenha em consideração os seguintes aspectos:

- ❑ Certifique-se de que desliga o cabo de alimentação antes de limpar o FAX. Uma vez que os documentos guardados na memória são apagados quando desliga a alimentação, imprima ou envie todos os documentos guardados na memória antes de desligar o cabo de alimentação (→ p. 9-5).
- ❑ Não utilize lenços de papel, toalhas de papel ou outros materiais semelhantes para limpar; podem colar-se aos componentes ou gerar descargas eléctricas.

Nunca utilize líquidos voláteis, tais como diluentes, benzina, acetona ou outros detergentes químicos para limpar o interior do FAX; estes podem danificar os componentes do aparelho.

Limpar o exterior do FAX

Siga este procedimento para limpar o exterior do FAX:

1. Desligue o cabo de alimentação do FAX.
2. Limpe o exterior do FAX-L280/L200 com um pano seco e macio (não pode ser de linho) humedecido em água ou em detergente para lavar a louça.
3. Quando terminar, volte a ligar o cabo de alimentação.

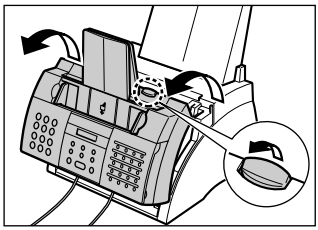
Limpar o interior do FAX

Para evitar que o pó do toner e do papel se acumulem no interior do FAX e afecte a qualidade de impressão, limpe a área de impressão do aparelho regularmente.

Siga este procedimento para limpar o interior do FAX:

1 Desligue o cabo de alimentação do FAX.

2 Levante a patilha e abra a tampa da frente.

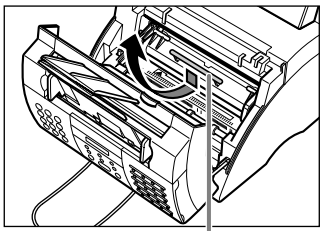


CUIDADO

Não abra a tampa da frente sem levantar a patilha, uma vez que isso pode danificar o aparelho.

3 Segure na cartridge de toner pela respectiva pega e remova-a do FAX.

- ❑ Coloque a cartridge na respectiva embalagem protectora ou embrulhe-a num tecido grosso para evitar a exposição à luz.

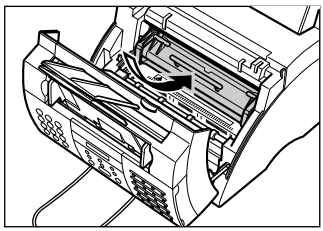


4 Utilize um pano seco e macio (não pode ser de linho) para remover restos de toner ou de papel do interior do aparelho (área a sombreado na imagem).

CUIDADO

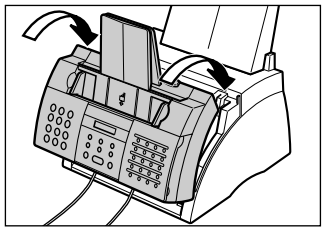
- ❑ **O conjunto de fixação fica extremamente quente quando está a utilizar o aparelho. Tenha muito cuidado para não lhe tocar pois pode queimar-se.**
- ❑ **Tenha cuidado para não tocar no rolo de transferência preto uma vez que afecta, de modo adverso, a qualidade de impressão.**

5 Quando terminar, volte a colocar a cartridge de toner. Segure na cartridge de toner pela pega e introduza-a no FAX até ao fim, verificando se as patilhas estão alinhadas com as calhas no interior do aparelho.



- ❑ Segure sempre na cartridge de toner pela pega.

6 Feche a tampa da frente com as duas mãos.



7 Volte a ligar o cabo de alimentação.

Limpar os componentes do leitor óptico

Siga este procedimento para fazer a manutenção e a limpeza dos componentes do leitor óptico regularmente:

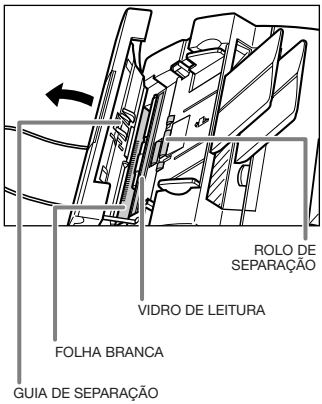
1 Desligue o cabo de alimentação do FAX.

2 Com as duas mãos, abra cuidadosamente o painel de controlo.

- ❑ Só abre parcialmente.

3 Com o painel de controlo aberto, limpe os seguintes componentes:

- ❑ **Guia de separação e rolo de separação:** Utilize um pano limpo, macio e seco (não pode ser de linho).
- ❑ **Folha branca e vidro de leitura:** Utilize um pano macio e limpo (não pode ser de linho) humedecido em água e, em seguida, volte a limpar com um pano macio, seco e limpo.

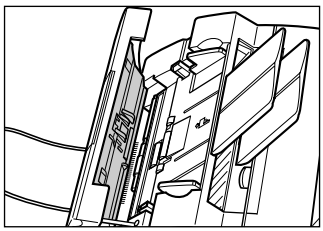


NOTA

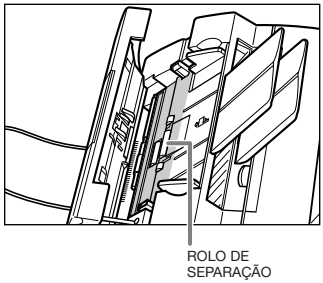
- ❑ Se os componentes do leitor óptico estiverem sujos, os documentos que enviar ou copiar também ficam sujos.
- ❑ Certifique-se de que utiliza um pano macio para não riscar os componentes.
- ❑ Não utilize lenços de papel, toalhas de papel ou outros materiais semelhantes para limpar; podem colar-se aos componentes ou gerar descargas eléctricas.

4 Limpe o lado debaixo do painel de controlo (área a sombreado na imagem).

- ❑ As partículas de sujidade e poeira que se acumulam no lado debaixo do painel de operação afectam a qualidade dos documentos copiados ou enviados.



5 Utilize um pano limpo, macio e seco(não pode ser de linho) para retirar o pó do papel das áreas à volta do rolo de separação (área a sombreado na imagem).



6 Quando terminar, feche o painel de controlo fazendo pressão no centro.

- ❑ Certifique-se de que fecha o painel de controlo até encaixar na posição correcta. Caso contrário, o aparelho não funciona devidamente.

7 Volte a ligar o cabo de alimentação.

Substituir a cartridge de toner

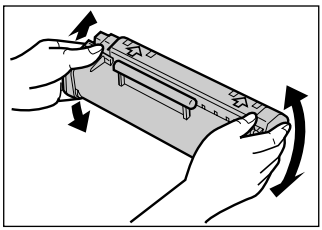
O único componente do FAX que precisa substituir é a cartridge de toner FX-3. Apesar da Canon fabricar diferentes e variadas cartridges de toner, a FX-3 é a única cartridge de toner que pode ser utilizada com o FAX. Para adquirir esta cartridge de toner, contacte o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

Quando MUDAR CARTRIDGE aparecer no LCD, pode ter de substituir a cartridge de toner. No entanto, também pode indicar que o toner no interior da cartridge está simplesmente mal distribuído. Antes de substituir a cartridge de toner, siga este procedimento para distribuir o toner uniformemente.

1 Retire a cartridge de toner do FAX (→ passos 1 a 4, abaixo).

2 Agite suavemente a cartridge de toner algumas vezes para distribuir bem o toner no interior.

- ❑ A impressão pode ficar com má qualidade se o toner não estiver bem distribuído.



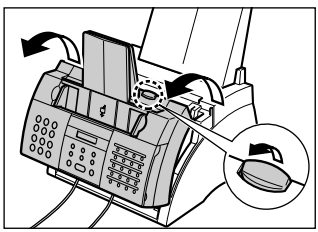
3 Volte a colocar a cartridge de toner no FAX (→ passos 8 e 9, p. 12-9).

Se depois do procedimento acima, a indicação MUDAR CARTRIDGE permanecer no LCD ou se a qualidade de impressão não melhorar, siga este procedimento para substituir a cartridge de toner:

1 Remova todos os documentos e impressões do FAX.

2 Verifique se o FAX está ligado.

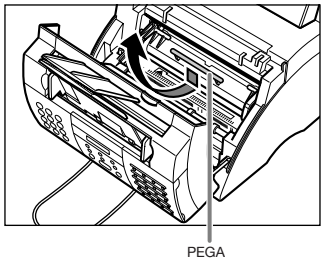
3 Levante a patilha e abra a tampa da frente.



CUIDADO

Não abra a tampa da frente sem levantar a patilha, uma vez que isso pode danificar o aparelho.

4 Segure na cartridge de toner pela respectiva pega e remova-a do FAX.

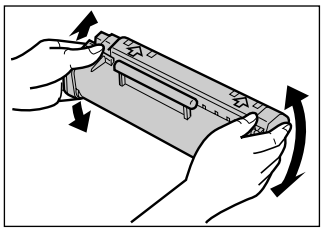


- ❏ Deite fora a cartridge de toner usada imediatamente de acordo com a legislação local. Para reciclar a cartridge de toner usada, basta seguir as instruções incluídas com a nova cartridge de toner FX-3.

5 Retire a nova cartridge de toner FX-3 da respectiva embalagem protectora.

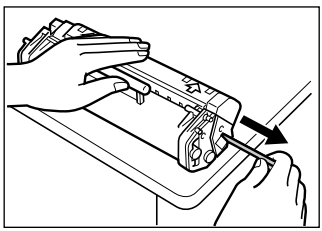
- ❏ Guarde a embalagem protectora para o caso de ter que utilizá-la para transportar a cartridge de toner.

6 Agite suavemente a cartridge de toner algumas vezes para distribuir bem o toner no interior.

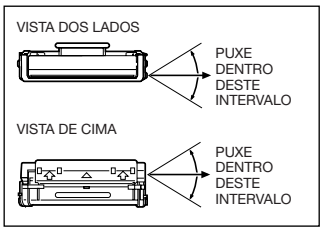


- ❏ A impressão pode ficar com má qualidade se o toner não estiver bem distribuído.

7 Coloque a cartridge de toner em cima de uma superfície plana e limpa e puxe cuidadosamente a patilha de plástico para remover o selo.

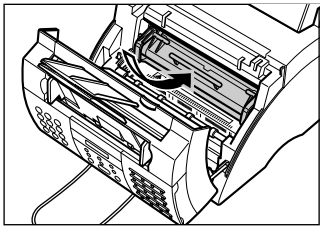


- ❏ Dê um puxão firme e uniforme para evitar quebrar o selo.

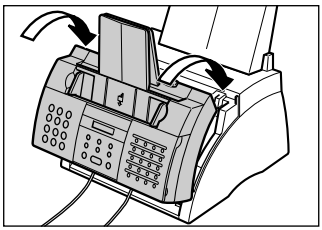


8 Segure na cartridge de toner pela pega e introduza-a no FAX até ao fim, verificando se as patilhas estão alinhadas com as calhas no interior do aparelho.

- ❑ Segure sempre na cartridge de toner pela pega.



9 Feche a tampa da frente com as duas mãos.



Capítulo 13
Resolução de problemas

❑ Retirar papel encravado 13-2
- Papel encravado no ADF 13-2
- Encravamentos de papel 13-3
  - Papel encravado nas ranhuras de saída do papel 13-3
  - Papel encravado no interior do fax 13-3

❑ Mensagens LCD 13-8

❑ Problemas de alimentação do papel 13-13

❑ Problemas com o envio de faxes 13-13
- Problemas de envio 13-13
- Problemas de recepção 13-15

❑ Problemas de cópia 13-17

❑ Problemas com o telefone 13-18

❑ Problemas de impressão 13-18

❑ Problemas gerais 13-20

❑ Se não conseguir resolver o problema 13-21

❑ Corte de corrente 13-22

Retirar papel encravado

Papel encravado no ADF

Quando um documento encrava ou é mal puxado no ADF, no LCD aparece `VERIFICAR DOC.`.

Siga este procedimento para retirar o documento encravado:

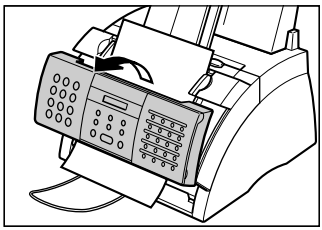
NOTA

Não é necessário desligar o FAX para retirar documentos encravados.

1 Carregue em **Parar**.

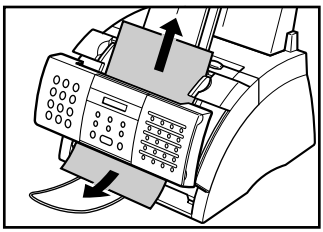
2 Com as duas mãos, abra cuidadosamente o painel de controlo.

- ❏ Só abre parcialmente.
- ❏ Abra o painel de controlo antes de puxar o documento para fora. Caso contrário, pode rasgar ou manchar o documento.



3 Com o painel de controlo aberto, remova o documento:

- ❏ Puxe-o com cuidado nas duas direcções.
- ❏ Se estiver um documento com várias páginas colocado no ADF, remova-o.



NOTA

Se não o conseguir retirar, não force a saída. Contacte o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

4 Quando terminar, feche o painel de controlo fazendo pressão no centro.

- ❏ Certifique-se de que fecha o painel de controlo até encaixar na posição correcta. Caso contrário, o aparelho não funciona devidamente.

Encravamentos de papel

Quando o papel encrava no FAX, no LCD aparece PAPEL ENCRAVADO. Tente retirar o papel encravado seguindo o procedimento descrito em *Papel encravado nas ranhuras de saída do papel* abaixo. Se não conseguir retirar o papel encravado, siga o procedimento descrito em *Papel encravado no interior do fax*.

Papel encravado nas ranhuras de saída do papel

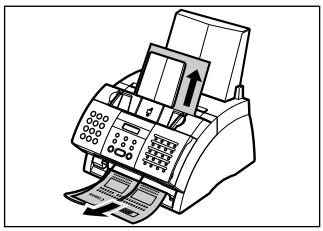
Siga este procedimento para retirar papel encravado nas ranhuras de saída do papel:

NOTA

Não é necessário desligar o FAX para retirar papel encravado.

1 Puxe cuidadosamente o papel encravado para fora do aparelho, como mostrado.

2 Remova a pilha de papel do tabuleiro multifunções e volte a colocá-la (→ p. 2-14).



NOTA

Se o papel encravou durante a recepção de um fax na memória do FAX-L200, este é impresso automaticamente quando retirar o papel encravado.

Encravamentos no interior do fax

Siga este procedimento para retirar papel encravado no interior da unidade:

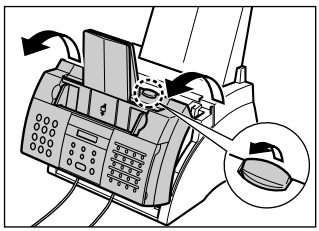
NOTA

Não é necessário desligar o FAX para retirar papel encravado.

1 Levante a patilha e abra a tampa da frente.

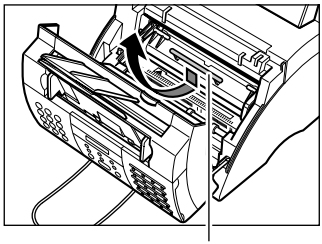
CUIDADO

Não abra a tampa da frente sem levantar a patilha, uma vez que isso pode danificar o aparelho.

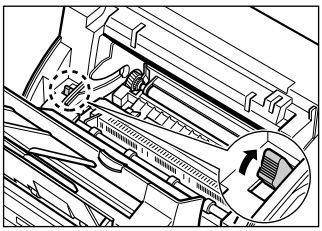


2 Segure na cartridge de toner pela respectiva pega e remova-a do FAX.

- ❑ Coloque a cartridge na respectiva embalagem protectora ou embrulhe-a num tecido grosso para evitar a exposição à luz.

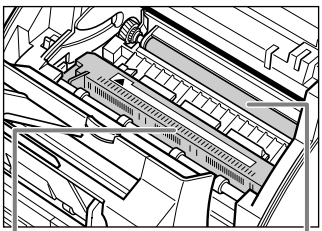


3 Desloque a alavanca de libertação do papel para trás.

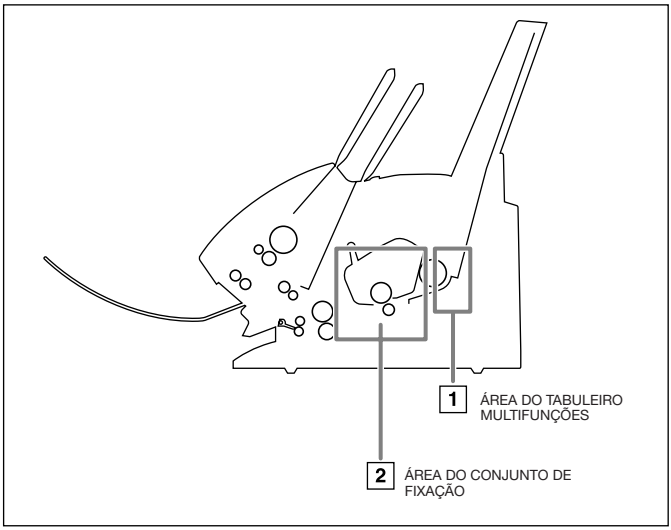


CUIDADO

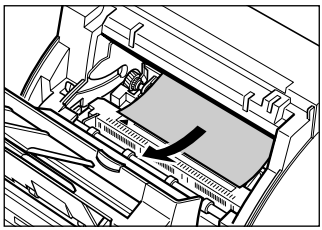
- ❑ **O conjunto de fixação fica extremamente quente quando está a utilizar o aparelho. Tenha muito cuidado para não lhe tocar pois pode queimar-se.**
- ❑ **Tenha cuidado para não tocar no rolo de transferência uma vez que afecta, de modo adverso, a qualidade de impressão.**



4 Localize o papel encravado e retire-o como explicado nas páginas seguintes.



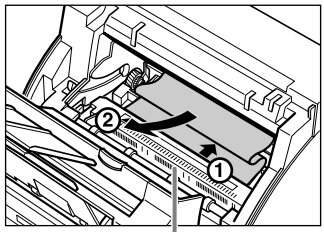
1 Área do tabuleiro multifunções:
Mantenha o fax nivelado e puxe o papel encravado para fora do aparelho.



- Faça-o com cuidado para evitar rasgar o papel encravado. Se o rasgar, retire todos os pedaços de papel do aparelho pois o papel pode encravar novamente.
- O toner pode ainda não ter fixado ao papel, por isso deve retirar o papel encravado com cuidado para evitar sujar o interior do aparelho. O derramamento de toner no interior do aparelho pode afectar, de modo adverso, a qualidade de impressão.
- O toner pode sujar qualquer superfície; proteja-se a si próprio e a sua área de trabalho. Remova imediatamente qualquer vestígio de toner do corpo ou vestuário com água fria.

2 **Área do conjunto de fixação:**
Extremidade superior do papel encravado no conjunto de fixação:

Puxe o papel encravado para trás (1) e, em seguida, puxe-o cuidadosamente na sua direcção para removê-lo (2).

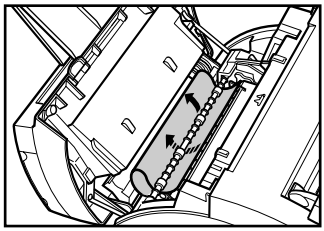


NÃO TOQUE NO CONJUNTO DE FIXAÇÃO

CUIDADO

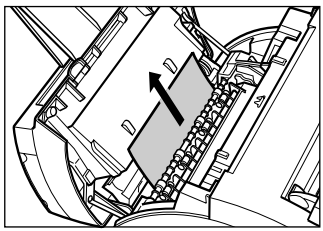
O conjunto de fixação (parte sombreada) aquece muito quando o fax está a ser utilizado. Tenha muito cuidado para não lhe tocar pois pode queimar-se.

Extremidade superior do papel encravado passou através do conjunto de fixação:
Passe o papel encravado por baixo do rolo.



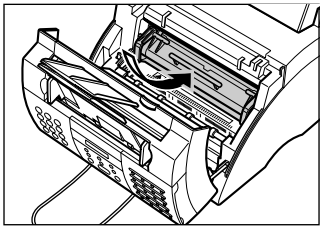
Puxe cuidadosamente o papel encravado com as duas mãos.

- ❑ Faça-o com cuidado para evitar rasgar o papel encravado. Se o rasgar, retire todos os pedaços de papel do aparelho pois o papel pode encravar novamente.



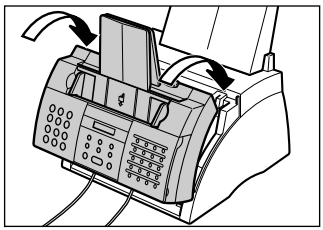
5 Quando terminar, volte a colocar a cartridge de toner. Segure na cartridge de toner pela pega e introduza-a no FAX até ao fim, verificando se as patilhas estão alinhadas com as calhas no interior do aparelho.

- ❑ Segure sempre na cartridge de toner pela pega.



6 Desloque a alavanca de libertação do papel para a frente.

7 Feche a tampa da frente com as duas mãos.



8 Volte a colocar papel no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).

NOTA

Se o papel costuma encravar muitas vezes, pode ser por causa do tipo de papel utilizado:

- ❑ Bata com o papel numa superfície plana antes de o colocar no tabuleiro multifunções.
- ❑ Verifique se o papel que está a utilizar satisfaz os requisitos do aparelho (→ p. 5-2).
- ❑ Certifique-se de que retirou todos os pedaços de papel do interior do FAX. Se não o fizer, o papel encravará novamente.

Mensagens LCD

As mensagens seguintes aparecem no LCD quando o FAX está a efectuar uma tarefa ou quando detecta um erro. O código de erro aparece no RELATÓRIO (→ p. 11-3).

Mensagem	Código de erro	Causa	Solução
REMARCAÇÃO AUTO	—	O aparelho está à espera de remarcar o número de fax do destinatário porque a linha estava ocupada ou porque o destinatário não atendeu quando tentou enviar o documento.	Aguarde até que o aparelho remarque automaticamente o número de fax (→ p. 7-9).
OCUPADO/SEM SINAL	#018	O número de fax/telefone que marcou está ocupado.	Tente enviar o documento mais tarde.
		O número de fax que marcou estava incorrecto.	Verifique o número de fax e marque novamente.
		O fax do destinatário não está a funcionar correctamente.	Contacte o destinatário e peça-lhe para verificar o respectivo fax.
		O destinatário não está a utilizar um fax G3.	Contacte o destinatário para verificar se está a utilizar um fax G3.
		A programação do tipo de linha telefónica do aparelho está incorrecta.	Programe a unidade para o tipo de linha telefónica (→ p. 3-8).
		O fax de destino não atendeu em 55 segundos (depois de todas as tentativas de remarcação automática).	Contacte o destinatário e peça-lhe para verificar o respectivo fax. Pode tentar enviar o documento através do envio manual via auscultador (→ p. 7-6). No caso de uma chamada internacional, adicione pausas ao número registado (→ p. 9-2).

Mensagem	Código de erro	Causa	Solução
MUDAR CARTRIDGE	—	O toner no interior da cartridge de toner pode estar mal distribuído.	Redistribua o toner no interior da cartridge de toner (→ p. 12-7). Se a mensagem permanecer, substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7).
		A cartridge de toner está vazia.	Substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7).
VERIFICAR TAMPA	—	A tampa da frente está aberta.	Feche a tampa da frente.
VERIFICAR DOC.	#001	Existe um documento encravado no ADF.	Retire o documento encravado (→ p. 13-2). Depois, comece a operação novamente.
VERIFICAR PAPEL	—	O formato do papel colocado no tabuleiro multifunções e o formato especificado na programação FORMATO DE PAPEL são diferentes.	Coloque o formato de papel correcto (→ p. 2-14) ou mude a programação FORMATO DE PAPEL (→ p. 5-7) para fazer corresponder o formato do papel colocado no tabuleiro multifunções.
VERIF ID POLLING	#021	O subendereço e/ou a password não correspondem às programações do fax do destinatário.	Verifique se o subendereço e/ou password correspondem às programações do fax do destinatário (→ p. 9-10).
VERIF.IMPRESSORA	—	A cartridge de toner pode estar defeituosa.	Volte a instalar a cartridge de toner (→ p. 2-11). Se a mensagem permanecer no LCD, substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7).
		O fax está ligado a uma fonte de alimentação contínua (UPS).	Verifique se o aparelho está ligado a uma tomada CA. Em qualquer dos casos, se o erro não desaparecer, tente desligar o aparelho. Aguarde cinco segundos e, em seguida, volte a ligá-lo. Se a mensagem continuar a aparecer no LCD, contacte o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

Mensagem	Código de erro	Causa	Solução
VRF SUBEND./PSWD	#083/102	Tentou enviar um documento ou fazer o polling com outro fax com o subendereço e/ou password incorrectos.	Contacte o destinatário para verificar as programações. Altere as programações se necessário (→ pp. 6-3, 6-8).
PAPEL ENCRAVADO	—	Existe papel encravado.	Retire o papel encravado (→ p. 13-3) e, em seguida, volte a colocar o papel no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).
DOC. MUITO LONGO	#003	O documento tem mais do que um 1 metro.	Utilize a fotocopiadora para fazer uma cópia reduzida do documento e, em seguida, envie a cópia.
RE. ECM	—	O aparelho está a receber um fax utilizando o Modo de correcção de erros (ECM).	A recepção com ECM pode demorar mais tempo do que as recepções normais. Desactive a ECM para receber rapidamente ou se souber que as linhas locais estão em boas condições (→ RE. ECM, p. 14-7).
TR. ECM	—	O aparelho está a enviar um fax utilizando o Modo de correcção de erros (ECM).	O envio com ECM pode demorar mais tempo do que as transmissões normais. Desactive a ECM para transmitir rapidamente ou se souber que as linhas locais estão em boas condições (→ TR. ECM, p. 14-6).
COLOCAR PAPEL	—	O tabuleiro multifunções está vazio.	Coloque papel no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14) e, em seguida, carregue em **Parar**.
MEMÓRIA CHEIA	#037	A memória do FAX-L280/L200 está cheia porque recebeu muitos documentos ou um documento longo ou com muito pormenor.	Imprima todos os documentos guardados na memória (→ p. 9-6). Depois, comece a operação novamente.
		A memória do aparelho está cheia porque tentou enviar ou copiar demasiadas páginas de uma só vez ou um documento muito longo ou com muito pormenor.	Divida o documento e envie ou copie cada uma das partes separadamente. Para libertar espaço na memória do aparelho, imprima, envie ou elimine todos os documentos guardados na memória que já não precisa (→ p. 9-5).

Mensagem	Código de erro	Causa	Solução
MEM.UTILZD *nn* %	—	Mostra a percentagem de memória actualmente em utilização.	Se precisar de mais espaço, aguarde até o aparelho enviar os faxes. Para além disso, imprima, envie ou elimine todos os documentos guardados na memória que já não precisa (→ p. 9-5).
SEM PAPEL RE.	#012	O fax do destinatário está sem papel ou a memória está cheia.	Contacte o destinatário e peça-lhe para colocar papel no respectivo fax ou para libertar espaço na memória do fax.
NÚM TELEF #	#022	A tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou o código de marcação por memórias telefónicas codificadas que introduziu não foi registado.	Registe a tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou o código de marcação por memórias telefónicas codificadas (→ Capítulo 6).
INDISPONÍVEL	—	No envio manual, introduziu um número de marcação directa que está atribuído a um grupo.	Utilize a marcação normal ou utilize uma tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou um código de marcação por memórias telefónicas codificadas que tenha apenas um número de fax/telefone registado.
PSWD POLL. REJ.	#084	Tentou fazer o polling de um fax com uma password, mas o destinatário não programou nenhuma password ou o respectivo fax não suporta o polling com uma password.	Contacte o destinatário para verificar as programações. Se o fax do destinatário não suportar o polling com uma password, elimine a password que registou (→ pp. 6-3, 6-8).
PASSWORD TR REJ.	#081	Tentou enviar um documento com uma password, mas o fax do destinatário não suporta a recepção com uma password.	Contacte o destinatário para verificar as programações. Se o fax do destinatário não suportar a recepção com uma password, elimine a password que registou (→ pp. 6-3, 6-8).

Mensagem	Código de erro	Causa	Solução
GRAVAÇÃO P/ MEM	—	O aparelho recebeu o fax na memória porque o papel ou o toner acabaram ou o papel encravou durante a recepção.	Coloque papel no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14), substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7) ou retire o papel encravado (→ p. 13-3).
POLL. SEL. REJ.	#082	Tentou fazer o polling de um fax com um subendereço, mas o destinatário não programou nenhum subendereço ou o respectivo fax não suporta o polling com um subendereço.	Contacte o destinatário para verificar as programações. Se o fax do destinatário não suportar o polling com um subendereço, elimine o subendereço que registou (→ pp. 6-3, 6-8).
TR SUBEND. REJ	#080	Tentou enviar um documento com um subendereço, mas o fax do destinatário não suporta a recepção com um subendereço.	Contacte o destinatário para verificar as programações. Se o fax do destinatário não suportar a recepção com um subendereço, elimine o subendereço que registou (→ pp. 6-3, 6-8).
TR/RE CANCELADO	—	Carregou em **Parar** para cancelar uma transacção.	—
NR. TR/RE *nnnn*	—	O número indicado (*nnnn*) é um número de identificação do documento que está a enviar ou a receber.	Este número aparece nos relatórios para poder identificar as transacções. Anote o número porque pode precisar dele mais tarde.
NR. TR/RE *nnnn* LER P.*nnn* MEMÓRIA CHEIA (Três mensagens alternadas).	—	O aparelho está a enviar um documento e a memória está cheia.	O aparelho continua a enviar o documento à medida que disponibiliza memória.

Problemas de alimentação do papel

■ O papel não é alimentado devidamente.

É possível que o tabuleiro multifunções tenha demasiadas folhas.

- Certifique-se de que coloca a quantidade correcta (→ p. 5-2).

O papel pode não estar colocado correctamente.

- Verifique se a pilha de papel está colocada correctamente no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).

■ O FAX puxa várias folhas ao mesmo tempo.

O papel pode não estar colocado correctamente.

- Verifique se a pilha de papel está colocada correctamente no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).

É possível que o tabuleiro multifunções tenha demasiadas folhas

- Certifique-se de que coloca a quantidade correcta (→ p. 5-2).

Podem existir diferentes tipos de papel no tabuleiro multifunções.

- Coloque apenas um tipo de papel.
- Verifique se o papel que está a utilizar satisfaz os requisitos do FAX (→ p. 5-2).
- Deixe o papel acabar antes de voltar a colocar mais papel no tabuleiro multifunções. Evite misturar papel novo com papel já colocado.

■ O papel encrava continuamente.

O papel que está a utilizar provoca encravamentos.

- Certifique-se de que coloca papel que satisfaz os requisitos do FAX (→ p. 5-2).

Problemas com o envio de faxes

Problemas de envio

■ Não consegue enviar um fax.

O FAX pode não estar programado correctamente para o tipo de linha telefónica.

- Verifique se o FAX está programado correctamente para o tipo de linha telefónica (→ p. 3-8).

O documento pode não estar colocado correctamente.

- Verifique se o documento está colocado correctamente no ADF (→ p. 4-3).
- Verifique se o painel de controlo está fechado.

A tecla de marcação por memórias telefónicas directas ou o código de marcação por memórias telefónicas codificadas que introduziu não foram registados correctamente.

- Verifique se as programações de marcação directa estão registadas correctamente (→ Capítulo 6).

Marcou ou foi-lhe fornecido um número incorrecto.
- Marque novamente o número ou verifique se introduziu o número correcto.

O fax do destinatário pode estar sem papel.
- Contacte o destinatário e peça-lhe para verificar se tem papel colocado no fax.

Podem existir outros documentos a ser enviados a partir da memória.
- Deixe terminar o envio desses documentos.

Pode ter ocorrido um erro durante o envio.
- Imprima um RELATÓRIO e verifique o código de erro (→ p. 11-3).

A linha telefónica pode não estar a funcionar devidamente.
- Verifique se existe um sinal de marcação quando carrega em Descanso ou quando levanta o auscultador de qualquer dispositivo externo ligado ao FAX. Se não houver nenhum sinal de marcação, contacte a companhia de telefones local.

O fax de recepção pode não ser G3.
- Verifique se o fax de recepção é compatível com o FAX-L280/L200 (que é um aparelho G3).

O subendereço e/ou password estão incorrectos.
- Se registou um subendereço/password numa tecla ou código de marcação directa, verifique se correspondem às programações do fax do destinatário.

■ Os faxes enviados pelo FAX estão manchados ou sujos.

O fax de recepção pode não estar a funcionar correctamente.
- Verifique o FAX fazendo uma cópia (→ p. 10-2). Se a cópia estiver nítida, o problema pode estar no fax de recepção. Se a cópia estiver manchada ou suja, limpe os componentes do leitor óptico (→ p. 12-5).

O documento pode não estar colocado correctamente.
- Verifique se o documento está colocado correctamente no ADF (→ p. 4-3).

■ Não consegue enviar utilizando o Modo de correcção de erros (ECM).

O fax do destinatário pode não suportar ECM.
- Se for este o caso, o documento é enviado sem ECM.

O ECM pode estar desactivado.
- Verifique se o ECM está activado no FAX (→ TR ECM, p. 14-6).
- Contacte o destinatário para verificar se o ECM do respectivo fax está activado.

■ Os erros são frequentes durante o envio de faxes.

As linhas telefónicas podem estar danificadas ou em más condições.

- Diminua a velocidade de transmissão (→ VELOC. INIC. TR., p. 14-10).

Se nenhuma destas soluções resolver o problema, desligue o FAX da tomada e aguarde, pelo menos, cinco segundos. Volte a ligá-lo e tente enviar o fax novamente. Se mesmo assim não conseguir enviar, contacte o revendedor autorizado da Canon ou a linha de assistência da Canon.

Problemas de recepção

■ Não consegue enviar um fax automaticamente.

O FAX pode não estar programado para receber automaticamente.

- Para que o FAX receba faxes automaticamente, o modo de recepção deve estar programado para MODO SÓ FAX, Modo Fax/Tel, MODO ATEND.CHMDS ou COMUTAÇÃO DE REDE* (→ Capítulo 8). Se programou MODO ATEND.CHMDS, confirme se existe um atendedor de chamadas ligado ao FAX e se está activado com uma mensagem a enviar devidamente gravada (→ p. 8-10).

O FAX pode ter um documento guardado na memória, deixando pouca ou nenhuma memória disponível.

- Imprima, envie ou elimine todos os documentos guardados na memória (→ p. 9-5).

Pode ter ocorrido um erro durante a recepção.

- Verifique se o LCD tem uma mensagem de erro (→ p. 13-8).
- Imprima um RELATÓRIO e verifique o código de erro (→ p. 11-3).

O tabuleiro multifunções pode estar vazio.

- Verifique se existe papel colocado no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).

O cabo da linha telefónica pode estar mal ligado.

- Verifique se está bem ligado (→ p. 2-6).

■ Sem comutação automática entre chamadas de telefone e fax.

O FAX pode não estar programado para alternar automaticamente entre chamadas de telefone e de fax.

- Para que o FAX faça a comutação automaticamente, o modo de recepção deve estar programado para Modo Fax/Tel, MODO ATEND.CHMDS ou COMUTAÇÃO DE REDE* (→ Capítulo 8). Se programou MODO ATEND.CHMDS, confirme se existe um atendedor de chamadas ligado ao FAX e se está activado com uma mensagem a enviar devidamente gravada (→ p. 8-10).

O FAX pode ter um documento guardado na memória, deixando pouca ou nenhuma memória disponível.

- Imprima, envie ou elimine todos os documentos guardados na memória (→ p. 9-5).

* A COMUTAÇÃO DE REDE só está disponível na Austrália e na Nova Zelândia.

Pode ter ocorrido um erro durante a recepção.

- Verifique se o LCD tem uma mensagem de erro (→ p. 13-8).
- Imprima um RELATÓRIO e verifique o código de erro (→ p. 11-3).

O tabuleiro multifunções pode estar vazio.

- Verifique se existe papel colocado no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).

O fax do destinatário pode não enviar o sinal CNG que indica ao FAX que a chamada recebida é uma chamada de fax.

- Alguns faxes não conseguem enviar este sinal. Se for esse o caso, terá de receber o fax manualmente (→ p. 8-8).

■ Não consegue receber um documento manualmente.

Pode ter desligado a chamada carregando em Início/Cópia ou marcando a ID de recepção remota depois de atender.

- Carregue sempre em **Início/Cópia** ou marque a ID de recepção remota *antes* de atender. Caso contrário, terá de desligar a chamada (→ p. 8-8).

■ A qualidade de impressão é má.

Pode não estar a utilizar o tipo de papel correcto.

- Verifique se o papel que está a utilizar satisfaz os requisitos do FAX (→ p. 5-2).

O fax do destinatário pode não estar a funcionar correctamente.

- Normalmente, é o fax do emissor que determina a qualidade do documento. Contacte o destinatário e peça-lhe que verifique se os componentes de leitura da máquina de fax estão limpos.

O Modo de correcção de erros (ECM) pode estar desactivado.

- Verifique se o ECM está activado (→ RE. ECM, p. 14-7).

■ Os faxes não são impressos.

A cartridge de toner pode estar mal instalada.

- Verifique se a cartridge de toner está bem instalada (→ p. 2-11).

Pode ser necessário substituir a cartridge de toner

- Substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7).

■ A impressão dos faxes recebidos não está uniforme ou tem bolhas.

As linhas telefónicas podem estar danificadas ou em más condições

- O envio/recepção do modo de Modo de correcção de erros (ECM) deverá eliminar esses problemas. No entanto, se as linhas telefónicas estiverem em más condições, pode ter que tentar de novo.

O fax do destinatário pode não estar a funcionar correctamente.

- Normalmente, é o fax de envio que determina a qualidade do documento. Contacte o destinatário e peça-lhe que verifique se os componentes de leitura da máquina de fax estão limpos.

O toner pode ser pouco ou estar mal distribuído.
- Redistribua o toner no interior da cartridge de toner (→ p. 12-7). Se o problema persistir, substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7).

■ Não consegue receber utilizando o Modo de correcção de erros (ECM).

O fax do destinatário pode não suportar ECM.
- Se for este o caso, o documento é recebido sem ECM.

O ECM pode estar desactivado.
- Verifique se o ECM está activado no FAX (→ RE. ECM, p. 14-7).
- Contacte o destinatário para verificar se o ECM do respectivo fax está activado.

■ Os erros são frequentes durante a recepção de faxes.

As linhas telefónicas podem estar danificadas ou em más condições
- Diminua a velocidade de recepção (→ VELOC. INIC. RE., p. 14-10).

O fax do destinatário pode não estar a funcionar correctamente.
- Contacte o destinatário e peça-lhe para verificar se o fax está a funcionar correctamente.

Problemas de cópia

■ Não consegue fazer cópias.

O documento pode não estar colocado correctamente.
- Verifique se o documento está colocado correctamente no ADF (→ p. 4-3).
- Verifique se o painel de controlo está fechado.

O documento pode não satisfazer os requisitos do FAX.
- Verifique se o papel que está a utilizar satisfaz os requisitos do FAX (→ p. 4-2).

■ Aparece a indicação MEMÓRIA CHEIA no LCD quando está a fazer várias cópias.

A memória do FAX está cheia.
- Para libertar espaço na memória do FAX, imprima, envie ou apague todos os documentos guardados na memória (→ p. 9-5) e comece de novo.

O documento que está a copiar pode ter muitos gráficos.
- Se estiver a copiar várias páginas, divida-as em pilhas mais pequenas. Caso contrário, vá fazendo as cópias uma a uma à medida que vai precisando.

Para ver resoluções de problemas adicionais, consulte *Problemas de impressão*, p. 13-18.

Problemas com o telefone

■ O FAX-L280/L200 não marca números.

O cabo da linha telefónica pode estar mal ligado.

- Verifique se está bem ligado (→ p. 2-6).

O cabo de alimentação pode não estar ligado correctamente

- Verifique se o cabo de alimentação está bem ligado ao FAX e a uma tomada de parede (→ p. 2-8). Se o aparelho estiver ligado a uma extensão, verifique se a extensão está ligada à tomada e se tem o interruptor ligado.

O FAX pode não estar programado correctamente para o tipo de linha telefónica.

- Verifique se o FAX está programado correctamente para o tipo de linha telefónica (→ p. 3-8).

■ O auscultador opcional ou o telefone desliga-se enquanto está a falar.

O cabo de alimentação pode não estar ligado correctamente

- Verifique se o cabo de alimentação está bem ligado ao FAX e a uma tomada de parede (→ p. 2-8). Se o aparelho estiver ligado a uma extensão, verifique se a extensão está ligada à tomada e se tem o interruptor ligado.

O cabo do auscultador opcional ou do telefone pode estar danificado.

- Verifique se o cabo está danificado, substituindo-o por outro.

Problemas de impressão

■ O indicador luminoso de alarme está aceso e o FAX emite um sinal sonoro durante a impressão.

Pode haver papel encravado no FAX.

- Retire o papel encravado (→ p. 13-3).
- Se não houver papel encravado no FAX, desligue o aparelho, espere cinco segundos e volte a ligá-lo. Se o indicador luminoso de alarme continuar aceso, contacte o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

■ Não consegue imprimir.

O cabo de alimentação pode não estar ligado correctamente

- Verifique se o cabo de alimentação está bem ligado ao FAX e a uma tomada de parede (→ p. 2-8). Se o aparelho estiver ligado a uma extensão, verifique se a extensão está ligada à tomada e se tem o interruptor ligado.

Pode não ter retirado o selo de plástico da cartridge de toner.
- Verifique se a cartridge de toner está bem instalada (→ p. 2-11).

Pode ser necessário substituir a cartridge de toner
- Substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7).

■ A impressão não coincide com o formato de papel.

O papel pode não estar colocado correctamente.
- Verifique se a pilha de papel está colocada correctamente no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).

■ A impressão está torta.

O papel pode não estar colocado correctamente.
- Verifique se a pilha de papel está colocada correctamente no tabuleiro multifunções (→ p. 2-14).
- Verifique se as ranhuras de saída do papel estão desobstruídas.

■ O papel encrava.

Pode não estar a utilizar a ranhura de saída do papel correcta.
- Seleccione a ranhura de saída do papel correcta (→ p. 5-4).

■ A impressão não está nítida.

Pode não estar a utilizar o tipo de papel correcto.
- Verifique se o papel que está a utilizar satisfaz os requisitos do FAX (→ p. 5-2).

Pode estar a imprimir no lado errado do papel
- Alguns papéis têm uma face "correcta" de impressão. Se a qualidade da impressão não for tão boa como gostaria, tente virar o papel e imprimir na outra face.

■ A impressão sai com riscas brancas verticais.

O toner pode ser pouco ou estar mal distribuído.
- Redistribua o toner no interior da cartridge de toner (→ p. 12-7). Se o problema persistir, substitua a cartridge de toner (→ p. 12-7).

Problemas gerais

■ O FAX não tem corrente.

O cabo de alimentação pode não estar ligado correctamente

- Verifique se o cabo de alimentação está bem ligado ao FAX e a uma tomada de parede (→ p. 2-8). Se o aparelho estiver ligado a uma extensão, verifique se a extensão está ligada à tomada e se tem o interruptor ligado.

O cabo de alimentação pode não estar a receber corrente

- Verifique o cabo de alimentação, substituindo-o por outro ou utilizando um voltímetro para testar a passagem de corrente.

■ Não aparece nada no visor LCD.

O cabo de alimentação pode não estar ligado correctamente

- Verifique se o cabo de alimentação está bem ligado ao FAX e a uma tomada de parede (→ p. 2-8). Se o aparelho estiver ligado a uma extensão, verifique se a extensão está ligada à tomada e se tem o interruptor ligado. Se o LCD continuar em branco, desligue o aparelho, espere cinco segundos e volte a ligá-lo. Se o LCD continuar em branco, contacte o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

Se não conseguir resolver o problema

Se não conseguir resolver o problema, depois de consultar as informações deste capítulo, entre em contacto com o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou com a linha de assistência da Canon.

O pessoal de suporte da Canon está treinado para prestar assistência técnica aos produtos da Canon, pelo que poderá ajudá-lo a resolver o seu problema.

NOTA

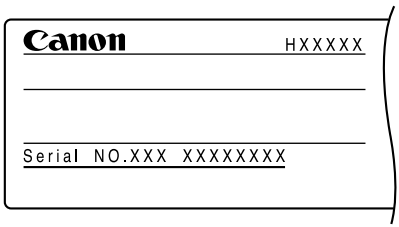
Se tentar reparar o FAX pessoalmente pode anular a garantia limitada.

CUIDADO

Se o FAX emitir ruídos, fumos ou cheiros estranhos, desligue-o imediatamente e entre em contacto com o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou com a linha de assistência da Canon. Não tente desmontar nem reparar o aparelho pessoalmente.

Se precisar de contactar a Canon directamente, verifique se dispõe das seguintes informações:

- ❑ **Nome do produto**
  FAX-L200 ou FAX-L280
- ❑ **Número de série**
  O número de série está na etiqueta localizada na parte posterior do aparelho.



- ❑ **Local de compra**
- ❑ **Natureza do problema**
- ❑ **Passos que efectuou para resolver o problema e respectivos resultados**

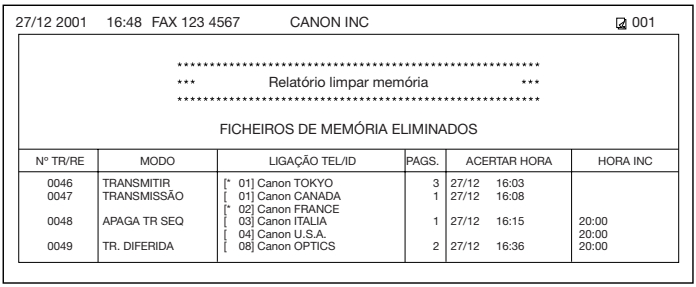
Corte de corrente

Se a corrente falhar devido a um corte de energia ou porque o aparelho foi desligado acidentalmente, o FAX tem uma bateria incorporada que guarda as programações. No entanto, perde todos os documentos guardados na memória.

Durante um corte de corrente, as funções têm as seguintes limitações:

- ❏ Não pode fazer chamadas telefónicas com o auscultador opcional. Além disso, dependendo do telefone, pode não conseguir fazer nenhumas chamadas telefónicas.
- ❏ Não pode enviar, receber e copiar documentos.
- ❏ Pode receber chamadas telefónicas com o auscultador opcional ou com o telefone ligado ao aparelho.

Depois da corrente ser restaurada, o FAX imprime automaticamente um RELATÓRIO DE DOCUMENTOS PERDIDOS com uma lista dos documentos que foram apagados da memória devido ao corte de corrente.



27/12 2001 16:48 FAX 123 4567 CANON INC 001

*** Relatório limpar memória ***

FICHEIROS DE MEMÓRIA ELIMINADOS

Nº TR/RE	MODO	LIGAÇÃO TEL/ID	PAGS.	ACERTAR HORA	HORA INC
0046	TRANSMITIR	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 16:03	
0047	TRANSMISSÃO	[01] Canon CANADA	1	27/12 16:08	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	APAGA TR SEQ	[03] Canon ITALIA	1	27/12 16:15	20:00
		[04] Canon U.S.A.			20:00
0049	TR. DIFERIDA	[08] Canon OPTICS	2	27/12 16:36	20:00

NOTA

Se a cartridge de toner estiver vazia ou se não houver papel no tabuleiro multifunções quando a corrente for restaurada, o LCD mostra a mensagem MUDAR CARTRIDGE ou COLOCAR PAPEL. Nesse caso, o RELATÓRIO DOCUMENTOS PERDIDOS não será impresso, nem depois de substituir a cartridge de toner ou colocar papel.

Capítulo 14
Resumo das programações

❑ Conhecer o sistema de menus 14-2
- Imprimir uma lista para verificar as programações actuais 14-2
- Aceder aos menus 14-3

❑ Menu PROGRM. UTILIZAD 14-4

❑ Menu PROG. RELATÓRIO 14-5

❑ Menu PROG TR (Transmissão) 14-6

❑ Menu PROG RE (Recepção) 14-7

❑ Menu PROG. DA IMPRESSORA 14-8

❑ Menu CAIXA POLLING 14-9

❑ Menu PROG. DE SISTEMA 14-10

Conhecer o sistema de menus

O sistema de menus do FAX permite personalizar o modo de funcionamento do aparelho. É formado por sete menus, cada um deles com programações que controlam diferentes funções do FAX.

Antes de ajustar qualquer programação, imprima a LISTA DE DADOS DO UTILIZADOR para verificar as programações actuais (→ abaixo).

Imprimir uma lista para verificar as programações actuais

Pode imprimir a LISTA DE DADOS DO UTILIZADOR para verificar as programações actuais do FAX, bem como as informações do emissor registadas (→ p. 3-5).

Se quiser imprimir a lista de dados do utilizador, proceda da seguinte maneira:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Relatório**.

RELATÓRIO

3 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar LISTA DDS UTIL..

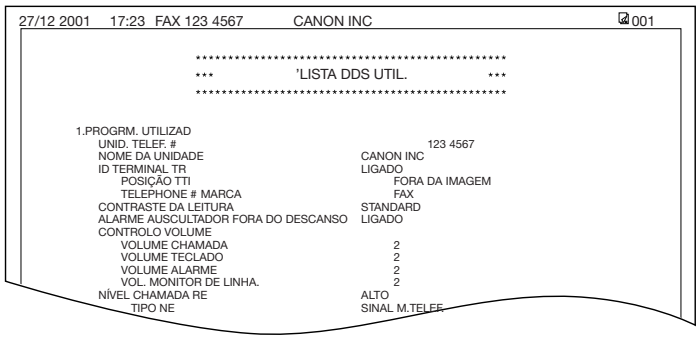
LISTA DDS UTIL.

4 Carregue em **Programar**.

IMPR.RELATÓRIO

❑ O FAX imprime a LISTA DE DADOS DO UTILIZADOR.

As informações do emissor aparecem no início da lista. A seguir, aparecem as programações actuais do FAX.


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON INC 001

********** *** 'LISTA DDS UTIL. *** **********

1.PROGRM. UTILIZAD
UNID. TELEF. # 123 4567
NOME DA UNIDADE CANON INC
ID TERMINAL TR LIGADO
POSIÇÃO TTI FORA DA IMAGEM
TELEPHONE # MARCA FAX
CONTRASTE DA LEITURA STANDARD
ALARME AUSCULTADOR FORA DO DESCANSO LIGADO
CONTROLO VOLUME
VOLUME CHAMADA 2
VOLUME TECLADO 2
VOLUME ALARME 2
VOL. MONITOR DE LINHA. 2
NÍVEL CHAMADA RE ALTO
TIPO NE SINAL M.TELEF.

Aceder aos menus

Siga este procedimento para aceder aos diferentes menus:

1 Abra o painel de marcação por memórias telefónicas directas.

2 Carregue em **Registo**de dados.

REGISTO DE DADOS

3 Carregue em **Programar**.

PROGRM. UTILIZAD

4 Utilize ▼ ou ▲ para seleccionar o menu que quiser.

- ❑ Pode seleccionar um dos seguintes:
  - PROGRM. UTILIZAD (→ p. 14-4)
  - PROG. RELATÓRIO (→ p. 14-5)
  - PROG. TR. (→ p. 14-6)
  - PROG. RE (→ p. 14-7)
  - PROG. DA IMPRESSORA (→ p. 14-8)
  - CAIXA POLLING (→ p. 14-9)
  - PROG. DE SISTEMA (→ p. 14-10)

5 Carregue em **Programar para aceder às** programações do menu seleccionado.

Ex: RE. ECM

6 Consulte a tabela apropriada (→páginas seguintes) e siga as directivas para seleccionar e registar programações:

- ❑ Utilize ▼ ou ▲ percorra as programações.
- ❑ Para registar uma programação ou aceder às subprogramações, carregue em **Programar**.
- ❑ Para regressar a um nível anterior, carregue em**Registo de dados**.
  - Para registar as suas programações, não se esqueça de carregar em **Programar depois de seleccionar ou introduzir informações**.
  - Se, em qualquer altura, quiser regressar ao modo de espera, carregue em **Parar**.
  - Se fizer uma pausa durante mais de 60 segundos quando estiver a aceder a um menu, o aparelho regressa automaticamente ao modo de espera.

7 Quando acabar, carregue em **Parar para regressar ao modo de espera**.

Ex: 15:00 Só Fax

Menu PROGRM. UTILIZAD

Para saber mais pormenores sobre como aceder às programações abaixo, consulte a p. 14-3.

(As programações de fábrica aparecem a negrito).

Programação	Descrição	Subprogramações
DATA & HORA	Acerta a data e a hora actuais (→ p. 3-6).	–
UNID. TELEF. #	Introduz o número de fax/telefone que quer que apareça na parte superior de cada página de fax enviada (→ p. 3-6).	–
NOME DA UNIDADE	Introduz o nome da empresa que quer que apareça na parte superior de cada página de fax enviada (→ p. 3-6).	–
ID TERMINAL TR	Activa/desactiva a impressão das informações do emissor (→ p. 3-5).	**LIGADO** DESLIGADO
POSIÇÃO TTI	Selecciona se as informações do emissor são colocadas dentro ou fora da área da imagem (→ p. 3-5).	**FORA DA IMAGEM** DENTRO DA IMAGEM
MARC. # TEL	Selecciona o prefixo do número do aparelho (→ p. 3-5).	**FAX** TEL
CONTROLO DENSID.	Selecciona o contraste da leitura (→ p. 7-3).	**STANDARD** MAIS ESCURO MAIS CLARO
ALARME DESL. TEL	Activa/desactiva o alarme desl. telefone, que o avisa no caso do auscultador estar mal pousado no descanso.	**LIGADO** DESLIGADO
COMANDO VOLUME	Programa o volume de som do FAX.	–
VOLUME CHAMADA	Selecciona o toque quando o FAX detecta uma chamada de voz.	1/**2**/3
VOL. DO TECLADO	Selecciona o volume de som das teclas.	0 (desligado)/1/**2**/3
VOL. DO ALARME	Selecciona o volume do alarme de erro.	0 (desligado)/1/**2**/3
VOL. MONITOR LNH	Selecciona o volume do monitor de linha (som que se ouve durante a marcação).	0 (desligado)/1/**2**/3
NÍVEL CHAMADA RE	Selecciona o tipo de campainha para chamadas recebidas.	**ALTO** STANDARD
TIPO LINHA TEL	Selecciona a programação do tipo de linha telefónica para o FAX (→ p. 3-8).	**SINAL M.TELEF.** IMPULSO ROTATIVO*
PROGRAM. TECLA R	Activa a marcação através de uma central telefónica. Se escolher PBX, pode seleccionar subprogramações adicionais (→ p. 3-9).	**PSTN** PBX
PROGRAM. TECLA M (apenas para o RU)	Selecciona os códigos de acesso e ID para um serviço alternativo de longa distância (→ p. 7-18). Se escolher LIGADO, pode seleccionar subprogramações adicionais.	**DESLIGADO** LIGADO

* A programação de fábrica na Irlanda, Hong Kong e Malásia é IMPULSO ROTATIVO.

Menu PROG. RELATÓRIO

Para saber mais pormenores sobre como aceder às programações abaixo, consulte a p. 14-3.

(As programações de fábrica aparecem a negrito).

Programação	Descrição	Subprogramações
RELATÓRIO TR.	Activa/desactiva a impressão automática de um RELATÓRIO TR (transmissão) (→ p. 11-4). IMPRIMIR SÓ ERRO só imprime o relatório de envio quando ocorre um erro de transmissão. IMPRIMIR imprime o relatório de envio sempre que envia um documento. NÃO IMPRIMIR : Não imprime nenhum relatório.	**IMPRIMIR SÓ ERRO** IMPRIMI R NÃO IMPRIMIR
IMPR. C/IMAGEM	Se seleccionar IMPRIMIR SÓ ERRO ou IMPRIMIR acima, esta programação activa/desactiva a impressão da primeira página do fax a que se refere o relatório.	**LIGADO** DESLIGADO
RELATÓRIO RE	Activa/desactiva a impressão automática de um RELATÓRIO RE (recepção) (→ p. 11-5). NÃO IMPRIMIR : Não imprime nenhum relatório. IMPRIMIR SÓ ERRO : Imprime um relatório apenas quando ocorre um erro na recepção. IMPRIMIR imprime o relatório de recepção sempre que recebe um documento.	**NÃO IMPRIMIR** IMPRIMIR SÓ ERRO IMPRIMIR
RELATÓRIO	Activa/desactiva a impressão automática de um RELATÓRIO após cada 20 transacções (→ p. 11-3).	**LIGADO** DESLIGADO

Menu PROG TR (Transmissão)

Para saber mais pormenores sobre como aceder às programações abaixo, consulte a p. 14-3.

(As programações de fábrica aparecem a negrito).

Programação	Descrição	Subprogramações
TR ECM	Activa/desactiva o Modo de correcção de erros (ECM) durante a transmissão.	**LIGADO** DESLIGADO
TEMPO DE PAUSA	Selecciona a duração de uma pausa introduzida num número de fax/telefone com a tecla **Remarcação/Pausa**.	**2** SEGUNDOS (1 a 15)*
REMARCAÇÃO AUTO	Activa/desactiva a remarcação automática, se a linha do destinatário estiver ocupada na primeira tentativa (→ p. 7-9).	**LIGADO** DESLIGADO
NÚM REMARCAÇÕES	Selecciona o número de tentativas de remarcação.	**2** VEZES (1 a 10)**
INTERV REMARC	Selecciona o intervalo de tempo entre tentativas de remarcação.	**2** MINUTOS (1 a 99)***
INTERVALO	Activa/desactiva a leitura automática de documentos depois da introdução do número de fax. C : A leitura começa automaticamente cinco segundos depois de ser introduzido o número de fax (10 segundos, se estiver a enviar para vários números de fax). DESLIGADO : A leitura não começa automaticamente. (Tem de carregar em **Início/Cópia** para iniciar a leitura.)	**LIGADO** DESLIGADO

* UK: **4** SEGUNDOS (1 a 15), Hong Kong: **4** SEGUNDOS (4 a 11).
** Austrália: 1 a 2, Nova Zelândia: 1 a 5, Hong Kong: 1 a 3, Malásia: 1 a 15.
*** Singapura: 2 a 99.

Menu PROG RE (Recepção)

Para saber mais pormenores sobre como aceder às programações abaixo, consulte a p. 14-3.

(As programações de fábrica aparecem a negrito).

Programação	Descrição	Subprogramações
RE. ECM	Activa/desactiva o Modo de correcção de erros (ECM) durante a recepção.	**LIGADO** DESLIGADO
MODO RE	Selecciona o Modo de recepção (→ Capítulo 8). Se escolher CMT.AUTO FAX/TEL, pode seleccionar subprogramações adicionais (→ p. 8-6).	**MODO SÓ FAX** COMUTAÇÃO DE REDE* CMT.AUTO FAX/TEL
TOQUE	Se a programação do MODO RE for MODO SÓ FAX ou CMT.AUTO FAX/TEL, esta programação activa/desactiva o toque quando o FAX recebe uma chamada.**	**DESLIGADO** LIGADO
CONTAR TOQUES	Selecciona o número de toques antes do FAX começar a receber.	2 VEZES (1 a 99)***
COMUT. MAN/AUTO	Se o Modo de recepção estiver programado para MODO MANUAL, esta programação determina se o FAX muda para o modo de recepção de fax depois de tocar durante um tempo especificado.	**DESLIGADO** LIGADO
TEMPO TOQUE F/T	Se seleccionar LIGADO acima, esta programação selecciona o período de tempo em que o FAX toca antes de mudar para o modo de recepção de fax.	15 SEGUNDOS (1 a 99)
RE. REMOTA	Activa/desactiva a recepção remota.	**LIGADO** DESLIGADO
ID RE. REMOTA	Se escolher LIGADO, esta programação selecciona a ID de recepção remota.	25 (00 a 99)
RE. MEMÓRIA	Activa/desactiva a recepção de um documento na memória do FAX quando ocorre um problema durante a recepção.	**LIGADO** DESLIGADO
NOTA RDPÉ PÁG.RE	Activa/desactiva a impressão da data e hora de recepção, do número da página e do número de transacção (NR. TR/RE) na parte inferior de cada página de fax recebida.	**DESLIGADO** LIGADO

* COMUTAÇÃO DE REDE só está disponível na Austrália e na Nova Zelândia.
** Mesmo que programe TOQUE para LIGADO, o toque só se ouve se tiver ligado o auscultador opcional ou um telefone ao aparelho.
*** Nova Zelândia: 1 a 5.

Menu PROG. DA IMPRESSORA

Para saber mais pormenores sobre como aceder às programações abaixo, consulte a p. 14-3.

(As programações de fábrica aparecem a negrito).

Programação	Descrição	Subprogramações
REDUÇÃO RE	Activa/desactiva a redução dos faxes para caberem nas folhas colocadas no tabuleiro multifunções.	**LIGADO** DESLIGADO
	Se escolher LIGADO, pode seleccionar a direcção da redução.	**SÓ VERTICAL** HORIZ & VERTICAL
FORMATO DE PAPEL	Selecciona o formato do papel colocado no tabuleiro multifunções (→ p. 5-7).	**A4** LTR LGL PERSONALIZAR
	Se escolher PERSONALIZAR, pode seleccionar subprogramações adicionais (→ p. 5-7).	
IMPRESSÃO ECO.	Activa/desactiva a impressão económica (→ p. 5-9).	**DESLIGADO** LIGADO
POUCO TONER	Selecciona se o FAX continua ou não a imprimir quando houver pouco toner (aparece MUDAR CARTRIDGE no LCD). RE. PARA MEMÓRIA : Pára de imprimir e os faxes recebidos são guardados na memória. CONT. A IMPRIMIR : Continua a imprimir mesmo que haja pouco toner. Seleccione esta programação se não tiver uma nova cartridge de toner disponível e precisar de imprimir todos os faxes recebidos na memória.	**RE. PARA MEMÓRIA** CONT. A IMPRIMIR

Menu CAIXA POLLING

Para saber mais pormenores sobre como aceder às programações abaixo, consulte a p. 14-3.

(As programações de fábrica aparecem a negrito).

Programação	Descrição	Subprogramações
FICHEIRO CONFIG	Programa a caixa polling para guardar um documento a ser posto em poll (→ p. 9-12).	-
NOME DO FICHEIRO	Introduz o nome para a caixa polling.	-
PASSWORD	Introduz uma password para restringir o acesso às programações da caixa polling.	0000 a 9999
PASSWORD TR	Introduz uma password ITU-T standard.	-
APAG. DEPOIS TR.	Selecciona se o documento é apagado da memória depois do polling ou se continua guardado na memória. LIGADO : O documento é apagado da memória depois do polling. DESLIGADO : O documento mantém-se na memória depois do polling.	**LIGADO** DESLIGADO
ALTERAR DADOS	Altera as programações da caixa polling (→ p. 9-15).	-
PASSWORD	Introduz a password (se estiver registada) de acesso às programações da caixa polling.	-
APAGAR FICHEIRO	Apaga as programações da caixa polling (→ p. 9-15).	-
PASSWORD	Introduz a password (se estiver registada) de acesso às programações da caixa polling.	-

Menu PROG DO SISTEMA

Para saber mais pormenores sobre como aceder às programações abaixo, consulte a p. 14-3.

(As programações de fábrica aparecem a negrito).

Programação	Descrição	Subprogramações
DESBL/BLOQ. TEL.	Activa/desactiva a restrição do FAX (→ p. 9-17).	-
BLOQ. TELEFONE	Activa/desactiva a restrição do FAX para fazer chamadas e enviar faxes.	**DESLIGADO** LIGADO
PASSWORD	Introduz uma password para restringir o acesso à programação BLOQ. TELEFONE.	0000 a 9999
RESTRIÇÃO RE	Limita a recepção de faxes aos números registados no FAX para marcação directa (→ p. 9-20).	**DESLIGADO** LIGADO
ACERTO DA DATA	Selecciona o formato de data mostrado no LCD e impresso nos faxes enviados.	**DD/MM AAAA** AAAA MM/DD MM/DD/AAAA
IDIOMA DO VISOR	Selecciona o idioma das mensagens do LCD, das programações e dos relatórios.	**INGLÊS** FRANCÊS ESPANHOL ALEMÃO ITALIANO HOLANDÊS FINLANDÊS PORTUGUÊS NORUEGUÊS SUECO DINAMARQUÊS ESLOVENO CHECO HÚNGARO RUSSO
VELOC. INIC. TR.	Selecciona a velocidade com que o FAX começa a transmitir.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
VELOC. INIC. RE.	Selecciona a velocidade com que o FAX começa a receber.	**14400bps** 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

Anexo A
Especificações técnicas

- ❑ Especificações gerais A-2
- ❑ Fax A-2
- ❑ Fotocopiadora A-3
- ❑ Telefone A-3
- ❑ Impressora A-3

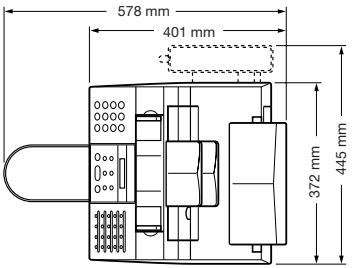
Especificações gerais

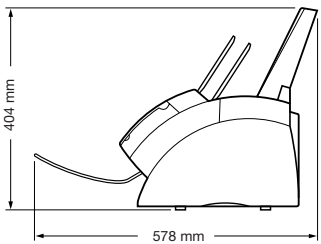
Fonte de alimentação
- ❑ 200-240 V
- ❑ 50/60 Hz

Consumo de energia
- ❑ Máximo: 500 W
- ❑ Em espera: Aprox. 7 W

Gramagem
Aprox. 10 kg (com componentes ligados)

Dimensões





Condições ambientais
- ❑ Temperatura: 10°-32.5°C
- ❑ Humidade: 20%-80% RH

Visor de cristais líquidos (LCD)
16 × 1

Idiomas do visor
Inglês / Francês / Espanhol / Alemão / Italiano / Holandês / Finlandês / Português / Norueguês / Sueco / Dinamarquês / Esloveno / Checo / Húngaro / Russo

Normas aplicáveis
- ❑ Segurança eléctrica: CE, GS, FIMKO
- ❑ Radiação: CISPR Pub 22, Classe B
- ❑ Outras: PTT, compatível com Energy Star, Marca CE

Capacidade do ADF
→ p. 4-2

Capacidade do tabuleiro multifunções
→ p. 5-2

Área imprimível
→ p. 5-3

Área lida
→ p. 4-2

Fax

Linha aplicável
Rede de telefones pública (PSTN)

Compatibilidade
G3

Sistema de compressão de dados
MH, MR, MMR

Tipo de modem
Modem FAX

Velocidade do modem
Fallback automático 14400/9600/7200/4800/2400 bps

Velocidade de transmissão
Aprox. 6 segundos/página* a 14,4 Kbps, ECM-MMR, a transmitir da memória

Processamento de leitura de imagens
- ❑ Melhoramento de imagem Ultra High Quality (UHQ™)
- ❑ Meios tons: 64 tons de cinzento
- ❑ 3 níveis de ajuste da densidade

Envio/recepção na memória
Aprox. 64 páginas*

Velocidade de leitura de faxes
Aprox. 7,7 segundos/página*

* Com base na Tabela nº 1 do FAX Standard da Canon, modo standard.

Resolução de fax
- ❑ FAX STANDARD: 8 pels/mm × 3,85 linhas/mm
- ❑ FAX FINO: 8 pels/mm × 7,7 linhas/mm
- ❑ FAX FOTO: 8 pels/mm × 7,7 linhas/mm com meios-tons
- ❑ SUPER FINA: 8 pels/mm × 15,4 linhas/mm

Marcação
- ❑ Marcação automática
  Marcação por memórias telefónicas directas (24 destinos)
  Marcação por memórias telefónicas codificadas (100 destinos)
  Marcação de grupo (Máx. 123 destinos)
- ❑ Marcação normal (com as teclas numéricas)
- ❑ Remarcação automática
- ❑ Remarcação manual
- ❑ Tecla Pausa
- ❑ Tecla Remarcar
- ❑ Tecla M*
- ❑ Tecla S.M

Operações de rede
- ❑ Transmissão sequencial (Máx. 125 destinos)
- ❑ Recepção automática
- ❑ Comutação automática FAX/TEL
- ❑ Transmissão diferida (Máx. 125 destinos)
- ❑ Transmissão em polling
- ❑ Recepção em polling
- ❑ Recepção remota por telefone (ID de recepção predefinido: 25)
- ❑ Recepção sem toque
- ❑ Desactivar ECM
- ❑ Comutação de rede***
- ❑ RELATÓRIO (após cada 20 transacções)
- ❑ Relatório de não entrega
- ❑ TTI (Identificação de terminal de transmissão)

Fotocopiadora

Resolução de leitura
- ❑ 400 × 300 dpi (cópia directa)
- ❑ Cópia de memória: 200 × 300 dpi

Resolução da impressão
600 × 600 dpi

Redução
70%, 80%, 90%

Velocidade de cópia
Aprox. 6 páginas/minuto

Nº de cópias
Máx. 99 cópias

Telefone

Ligação
- ❑ Auscultador opcional ou telefone
- ❑ Telefone adicional/atendedor de chamadas (sinal de detecção CNG)/modem de dados

Impressora

Método de impressão
Impressão de raios laser

Manuseamento do papel
Alimentação automática

Formato e gramagem do papel
→ p. 5-2

Papel recomendado
→ p. 5-3

Velocidade de impressão**
Aprox. 6 páginas/minuto

Largura de impressão
Máx. 206 mm

Resolução
600 × 600 dpi

Cartridge de impressão
Cartridge de toner FX-3

Dispositivo de poupança de toner
Aprox. 30% a 40% de redução no consumo de toner

* Esta tecla só está disponível no Reino Unido.
** Esta função não está disponível no Reino Unido, Irlanda, Austrália, Nova Zelândia, Hong Kong, Singapura ou Malásia.
*** Esta função só está disponível na Austrália e na Nova Zelândia.
**** Com base na Tabela nº 1 do FAX Standard da Canon, modo standard.

Anexo B
Opções

❑ Auscultador opcional B-2
- Conteúdo da embalagem B-2
- Ligar o auscultador ao FAX B-3
- Manutenção do auscultador B-4

Auscultador opcional

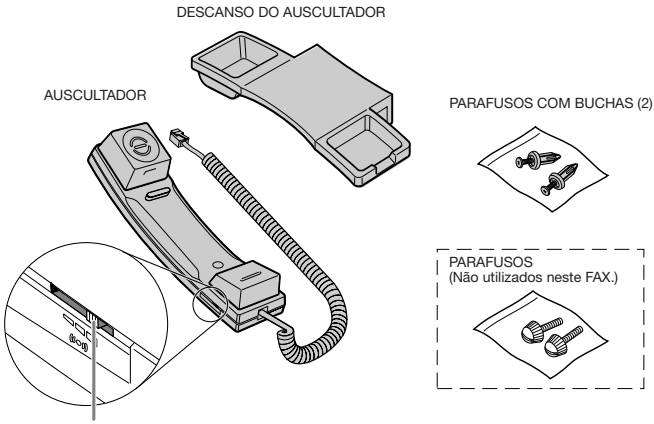
Está disponível um auscultador opcional para ligar ao FAX. Contacte o revendedor autorizado da Canon da sua zona para obter mais informações sobre a compra desta opção.

NOTA

O formato do seu auscultador pode ser diferente do que aparece nesta secção. No entanto, ambos têm exactamente as mesmas funções e desempenho.

Conteúdo da embalagem

Verifique se a embalagem do auscultador contém os seguintes elementos:


DESCANSO DO AUSCULTADOR
AUSCULTADOR
PARAFUSOS COM BUCHAS (2)
PARAFUSOS
(Não utilizados neste FAX.)
INTERRUPTOR DO VOLUME DO TOQUE
Utilize uma caneta ou outro objecto pontiagudo para seleccionar o volume de toque do auscultador (HI, LO ou DESLIGADO).

Se algum dos elementos estiver danificado ou em falta, avise imediatamente o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

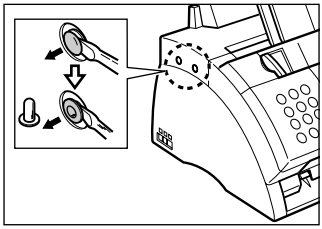
NOTA

Número de equivalência de toque (R.E.N.) (só para o Reino Unido)
A linha da British Telecom tem um valor R.E.N. máximo de 4. O seu FAX tem um valor R.E.N. de 1 (salvo especificação em contrário), assim como este auscultador. Como tal, pode utilizar equipamento adicional com um valor R.E.N. total de 2. Se o valor R.E.N. for superior a 4, o volume do toque diminui e é provável que o equipamento ligado não funcione.

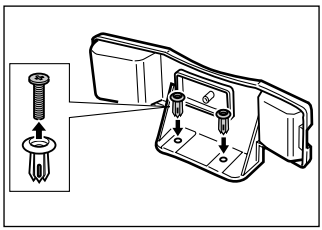
Ligar o auscultador ao FAX

Siga este procedimento para ligar o auscultador ao FAX:

1 Com uma chave de parafusos, retire as duas tampas do lado esquerdo do aparelho.

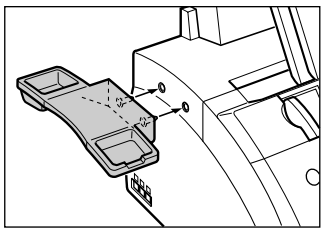


2 Retire os parafusos das buchas e introduza as buchas nos orifícios do descanso do auscultador.



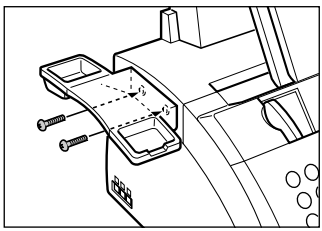
3 Introduza as buchas (agarradas ao descanso do auscultador) nos orifícios do aparelho.

- ❑ Se não conseguir introduzir as buchas, rode o FAX-L280/L200 de maneira a que o lado esquerdo fique virado para si e o lado direito fique encostado à parede. Pode agora inserir as buchas sem mover o aparelho.



4 Com o dedo, empurre os parafusos para dentro das buchas.

- ❑ Se tiver dificuldade, utilize uma chave Philipps para *empurrar* os parafusos até ao fim das buchas. (Não tente aparafusá-los porque podem partir-se.)
- ❑ Agarre bem o aparelho quando estiver a inserir os parafusos.



5 Coloque o auscultador no descanso e ligue o cabo à tomada ✎.

Manutenção do auscultador

Para manter o auscultador em óptimas condições de funcionamento, proceda da seguinte maneira:

- ❑ Não exponha o auscultador à incidência directa dos raios solares.
- ❑ Não monte o auscultador em condições de muito calor ou humidade.
- ❑ Não limpe o auscultador com sprays porque podem introduzir-se nos respectivos orifícios e causar danos.
- ❑ Limpe o auscultador com um pano húmido.

Anexo C
Instruções do FAX-L280

- ❑ Introdução C-3
- ❑ Diferenças entre o FAX-L280 e o FAX-L200 ..... C-3
- ❑ Utilizar a documentação C-3
- ❑ Desembalar o FAX-L280 ..... C-3
- ❑ Ligar o FAX-L280 ao PC C-4
- ❑ Requisitos do material de impressão C-5
  - Área imprimível C-5
- ❑ Seleccionar o material de impressão C-6
- ❑ Colocar envelopes C-7
- ❑ Colocar transparências C-8
- ❑ Especificações técnicas C-8

Super G3 é uma expressão utilizada para descrever a nova geração de Faxes que utilizam modems ITU-T V.34 standard de 33,6 Kbps*. Os Faxes Super G3 de alta velocidade têm tempos de transmissão de cerca de três segundos* por página, o que resulta numa redução das despesas de telefone.

* Tempo de transmissão de documentos de cerca de três segundos por página, com base na Tabela nº 1 do FAX Standard da Canon (modo standard) a uma velocidade de modem de 33,6 Kbps. A Rede de telefones pública (PSTN) suporta actualmente velocidades de modem de 28,8 Kbps ou menos, dependendo das condições da linha telefónica.

Introdução

Este Anexo fornece informações relevantes apenas para os compradores do modelo FAX-L280. Leia esta secção antes do resto do manual.

Diferenças entre o FAX-L280 e o FAX-L200

Além das funções do FAX-L200, o FAX-L280 tem também as seguintes funções:

- ❑ Capacidade de ligação ao PC para impressão
- ❑ Maior velocidade de transmissão com a codificação de dados G3—até cerca de três segundos* por página
- ❑ Mais memória para guardar até 448 páginas de fax*
- ❑ Suporte de uma gama mais vasta de material de impressão

Utilizar a documentação

O FAX-L280 inclui a seguinte documentação:

- ❑ **Este manual:** Fornece informações detalhadas sobre como instalar, utilizar e resolver problemas do FAX.
- ❑ **Manual do controlador da impressora:** Este manual, incluído no CD-ROM, descreve como utilizar o FAX para imprimir no ambiente Windows® do PC.

Desembalar o FAX-L280

Desembale o FAX como se descreve na página 2-2. Os itens incluídos são exactamente os mesmos do FAX-L200, mas inclui também o software necessário para a ligação ao PC.

Verifique se tem todos os elementos. Se algum dos elementos estiver danificado ou em falta, avise imediatamente o revendedor autorizado da Canon da sua zona ou a linha de assistência da Canon.

Além dos elementos enviados com o FAX, tem de comprar um cabo de impressora para fazer a ligação do FAX a um PC (→ p. C-4)

* Com base na Tabela nº 1 do FAX Standard da Canon, modo standard.

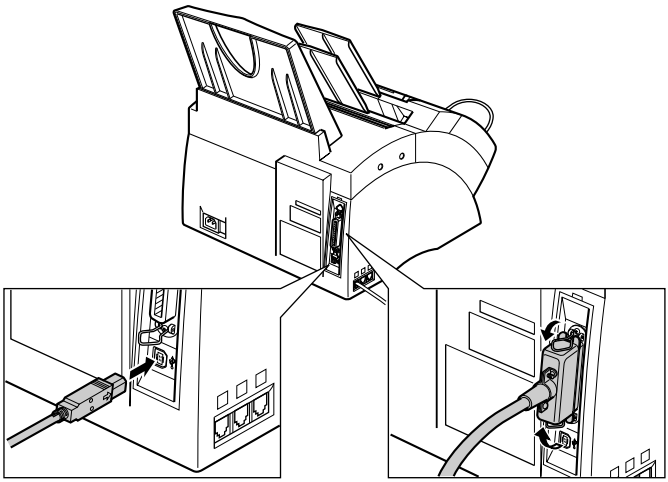
Ligar o FAX-L280 ao PC

Para ligar o FAX a um PC, tem de comprar um cabo de impressora compatível com o conector da interface do PC:

- ❏ Um cabo paralelo compatível com Centronics® (compatível com IEEE 1284) que não exceda 2 metros
  -ou-
- ❏ Um cabo USB que não exceda 5 metros

Pode comprar qualquer um destes cabos no revendedor autorizado da Canon da sua zona.

Siga este procedimento para ligar o cabo apropriado:



■ **Ligar um cabo USB**
Ligue o cabo USB ao FAX e ao PC durante a instalação do software, para garantir o funcionamento correcto do controlador da impressora (→ *Cabo do controlador da impressora*).

■ **Ligar um cabo paralelo**
Ligue o cabo paralelo ao FAX e ao PC antes de instalar o software. Ligue bem os conectores do cabo com clips metálicos.

NOTA

- ❏ Basta ligar um dos cabos acima.
- ❏ Se utilizar um cabo USB, verifique se o PC está a executar Microsoft Windows® 98/Me ou Windows® 2000, pré-instalados pelo fabricante na altura da compra. (O fabricante também deve assegurar o funcionamento da porta USB.)

Requisitos do material de impressão

Além do papel listado no Capítulo 5, também pode colocar o seguinte material de impressão no tabuleiro multifunções:

Material de impressão	Formato	Quantidade
Envelopes	European DL 220 × 110 mm (8,66 × 4,33 pol.)	7 envelopes
	U.S.Commercial No. 10 241,3 × 104,1 mm (9,5 × 4,1 pol.)	7 envelopes
Transparências	A4, Letter	1 folha

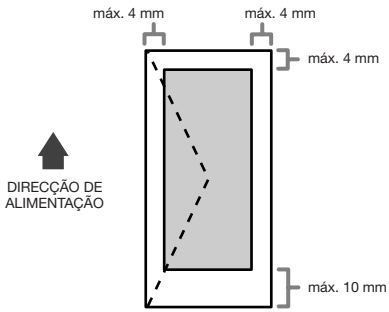
Consulte o Capítulo 5 para obter detalhes sobre o manuseamento, colocação e selecção de saída do papel.

Área imprimível

A área sombreada mostra a área imprimível dos envelopes European DL.

NOTA

Para saber qual é a área imprimível do papel, consulte o Capítulo 5.



Seleccionar o material de impressão

Siga estas directivas quando seleccionar envelopes e transparências:

Para obter directivas sobre o papel, consulte o Capítulo 5.

■ Envelopes

- ❏ Utilize envelopes standard com dobras e abas na diagonal.
- ❏ Para evitar encravamentos no tabuleiro multifunções, não utilize nenhum dos seguintes:
  - Envelopes com janelas, orifícios, furos, recortes e abas duplas
  - Envelopes com um revestimento especial ou feitos de papel com relevos
  - Envelopes com fecho autocolante
  - Envelopes com cartas dentro
- ❏ Pode colocar envelopes de outros formatos que não estejam listados na página anterior. Nesse caso, no entanto, a Canon não garante o desempenho.

Quando imprimir em envelopes, utilize a saída com a face impressa para cima (→ p. 5-4).

■ Transparências

- ❏ Utilize apenas transparências especiais para impressora laser.

- ❏ Quando imprimir em transparências, utilize a saída com a face impressa para cima (→ p. 5-4).
- ❏ Para evitar que a transparência encaracole, retire-a logo que ela sair do FAX e coloque-a sobre uma superfície plana até ela arrefecer.

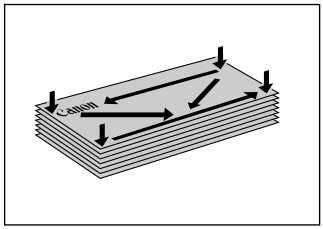
Colocar envelopes

Siga este procedimento para colocar até 7 envelopes no tabuleiro multifunções:

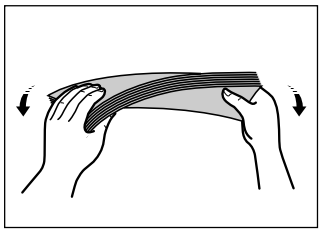
1 Prepare os envelopes.

❑ Arranje a pilha de envelopes em cima de uma superfície estável e limpa e faça pressão sobre as extremidades para acamar as dobras.

- Faça pressão à volta dos envelopes para remover o encaracolado e expelir o ar do interior dos envelopes. Além disso, carregue firmemente na área que corresponde às extremidades da aba posterior.

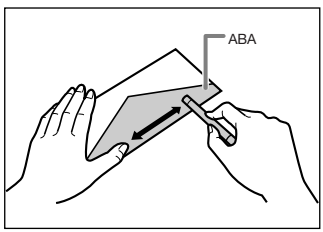


❑ Remova o encaracolado dos envelopes agarrando nas extremidades na diagonal e dobrando-os com cuidado.

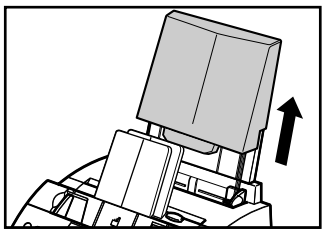


❑ Passe uma caneta ou um objecto arredondado ao longo das abas posteriores para as alisar.

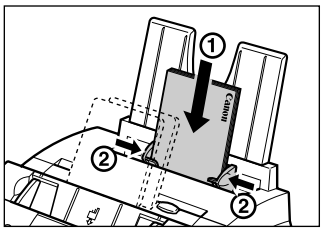
- A saliência das abas não deve exceder 5 mm.



2 Retire a tampa do tabuleiro multifunções do FAX.



3 Coloque a pilha no tabuleiro multifunções ① (o lado impresso voltado para si) e depois ajuste as guias de papel à largura da pilha ②.



4 Volte a colocar a tampa do tabuleiro multifunções.

- ❑ Não se esqueça de colocar a tampa para evitar a acumulação de pó dentro do aparelho.

5 Ajuste o selector de saída do papel a ⏍ (saída com a face impressa para cima). Para saber mais pormenores, consulte a p. 5-4.

O FAX está pronto a imprimir.

Colocar transparências

Coloque as transparências no tabuleiro multifunções com faz com o papel. Para saber mais pormenores, consulte p. 2-14.

Especificações técnicas

As especificações abaixo dizem respeito apenas ao FAX-L280. Consulte o Anexo A para saber as restantes especificações.

- ❑ **Velocidade do modem**
  33600/14400/9600/7200/4800/2400 bps
  Fallback automático

- ❑ **Velocidade de transmissão**
  Aprox. 3 segundos/página* a 33.6 Kbps,
  ECM-MMR, a transmitir da memória

- ❑ **Envio/recepção na memória**
  Aprox. 448 páginas*

* Com base na Tabela nº 1 do FAX Standard da Canon, modo standard.

Índice remissivo

(→ p. n-nn), definição 1-2

A

Adaptador B.T. 2-7
Adaptador B.T., ligar 2-7
ADF 2-9
  Adicionar páginas 4-4
  capacidade 4-2
  definição 1-2
  encravamentos 13-2
Alavanca, libertação do papel 2-9, 13-4
Alimentação
  cabo 2-2, 2-8
  cortar 13-22
  fonte, instruções de segurança 1-6
  interruptor 2-8
Alimentador automático de documentos. *Ver* ADF
Apagar
  documento na memória 9-9
  documento programado para envio diferido 7-17
  programações da caixa polling 9-15, 9-16
Apoio, papel 2-2, 2-5, 2-9
Área
  imprimível 5-3
  lida de um documento 4-2
Assistência ao cliente 1-3
Atendedor de chamadas
  ligar 2-6, 2-7
  utilizar com o FAX 8-10
Auscultador
  enviar manualmente via 7-6, 7-7
  ligar 2-6
Auscultador opcional *Ver Auscultador*

C

Cabo
  alimentação 2-2, 2-8
  atendedor de chamadas 2-6, 2-7
  linha telefónica 2-2, 2-6
  modem de dados 2-6, 2-7
  telefone 2-6, 2-7
CAIXA POLLING
Caixa polling
  alterar programações 9-15, 9-16
  apagar programações 9-15, 9-16
  ler documento para 9-15
  menu 14-3, 14-9
  programação 9-12, 9-16
  programar 9-12 a 9-14
Cancelar
  envio 7-8
  recepção 8-11
  recepção em polling 9-12
  remarcação 7-9, 7-10
  restrição do FAX 9-18, 9-19
Cartridge de toner 2-2
  compartimento 2-9
  instalar 2-11 a 2-13
  substituir 12-7 a 12-9
Cartridge. *Ver* Cartridge de toner
Central telefónica, marcar através de 3-9, 3-10
Colocar
  documento 4-3, 4-4
  papel 2-14 a 2-16
Componentes do leitor óptico, limpar 12-5, 12-6
Componentes, FAX. *Ver também nomes de componentes individuais* 2-9, 2-10
COMUTAÇÃO DE REDE
  descrição 8-2
  programação 8-12, 8-13, 8-14, 8-15, 14-7
Conjunto de fixação 2-9
Contraste
  copiar, programação 7-3
  enviar, programação 7-3
Convenções de tipo 1-2, 1-3
Convenções, tipo 1-2, 1-3
Cópia 10-2, 10-3
  problemas 13-17
  rápida 10-3
  requisitos do documento 4-2
Corrigir erro 3-4

D

Dados do utilizador
  modem, ligar 2-6, 2-7
  tecla Registo 2-10, 14-3
Data, introduzir 3-6
Desembalar o FAX 2-2 a 2-4
Difusão sequencial 7-12, 7-13
Difusão, sequencial 7-12, 7-13
Dispositivo externo
  ligar 2-6, 2-7
Documentação 2-2
Documento
  acrescentar páginas no ADF 4-4
  área lida 4-2
  colocar 4-3, 4-4
  definição 1-2
  espessura 4-2

formato 4-2
gramagem 4-2
guia 2-9
problema 4-2
problemas com várias páginas 4-3
quantidade 4-2
requisitos 4-2
suporte 2-2, 2-5, 2-9

E

ECM, definição 1-2
Encravamentos
limpar 13-2 a 13-7
nas ranhuras de saída do papel 13-3
no ADF 13-2
no interior do fax 13-3 a 13-7
papel 13-3 a 13-7
Envio
a partir de uma rede telefónica alternativa 7-20, 7-21
a uma hora programada. *Ver* Envio diferido
cancelar 7-8
com marcação de grupo 6-16
com marcação directa 6-16
com marcação por memórias telefónicas codificadas 6-16
com marcação por memórias telefónicas directas 6-16
diferido. *Ver* Envio diferido
documento na memória 9-7, 9-8
manual através do auscultador 7-6, 7-7
memória 7-5, 7-6
métodos 7-5 a 7-7
o mesmo documento para vários números de fax 7-12, 7-13
polling. *Ver* Envio em polling
problemas 13-13 a 13-15
requisitos do documento 4-2
temporizador. *Ver* Envio diferido
Envio a partir da memória 7-5, 7-6
cancelar 7-8
Envio diferido
apagar documento programado para 7-17
imprimir documento programado para 7-16
ler um documento para a memória para 7-14, 7-15
Tecla Transmissão 2-10, 7-14, 7-16, 7-17
Envio em polling
alterar programações da caixa polling 9-15, 9-16
apagar programações da caixa polling 9-15, 9-16
configurar a caixa polling 9-12 a 9-14
ler um documento para a caixa polling 9-15
Envio manual através do auscultador 7-6, 7-7
cancelar 7-8
Envio temporizado. *Ver* Envio diferido
Erro, corrigir 3-4
Espessura, documento 4-2
Etiqueta
aviso para colocar papel 2-3, 2-5
destino 2-3, 6-7, 6-15
M 2-3, 7-18
Etiqueta M 2-3
colar 7-18
Etiquetas de destino 2-3, 6-7, 6-15
Ex:, definição 1-2

F

FAX 2-2
componentes. *Ver também nomes de componentes individuais* 2-9, 2-10
desembalar 2-2 a 2-4
ligar 2-6 a 2-8
limpar 12-2 a 12-6
montar 2-5
nome, registar 3-6, 3-7
número, registar 3-6, 3-7
retirar papel encravado 13-2 a 13-7
testar 2-16
utilização restrita 9-17 a 9-19
Fax, definição 1-2
FaxAbility. *Ver* Telecom FaxAbility
FaxStream™ Duet. *Ver* Telstra FaxStream™ Duet
Formato
documento 4-2
papel 5-2, 5-7, 5-8
FX-3. *Ver* Cartridge de toner

G

G3, definição 1-2
Gramagem
aparelho 1-5
documento 4-2
papel 5-2
Guia
documento 2-9
papel 2-9

H

Hora
enviar a uma hora programada. *Ver* Envio diferido
introduzir 3-6

I

Imprimir
- área 5-3
- documento na memória 9-6
- documento programado para envio diferido 7-16
- listas. *Ver nomes de listas individuais*
- problemas 13-18, 13-19
- relatórios. *Ver nomes de relatórios individuais*

Indicador luminoso, Alarme 2-10
Indicador luminoso de alarme 2-10
Informações do emissor
- definição 3-5
- exemplo 3-5
- registar 3-5 a 3-7

Instalar, cartridge de toner 2-11 a 2-13
Instruções de segurança 1-4 a 1-6
ITU-TS, definição 1-2

L

LCD 2-10
- definição 1-2
- mensagens. *Ver também nomes de mensagens individuais* 13-8 a 13-12

Ler
- área do documento 4-2
- contraste, cópia 7-3
- contraste, envio 7-3
- documento para a memória para envio diferido 7-14, 7-15
- resolução, cópia 10-2
- resolução, envio 7-2

Letras, introduzir 3-2, 3-3
Ligar
- adaptador B.T 2-7
- atendedor de chamadas 2-6, 2-7
- auscultador 2-6
- cabo da linha telefónica 2-6
- cabo de alimentação 2-8
- dispositivo externo 2-6, 2-7
- modem de dados 2-6, 2-7
- telefone 2-6, 2-7

Limpar
- componentes do leitor óptico 12-5, 12-6
- exterior do FAX 12-2
- interior do FAX 12-3, 12-4

Linha telefónica
- cabo 2-2, 2-6
- tipo, programação 3-8

LIST MARC GRUPO
- descrição 11-2
- exemplo 6-21
- imprimir 6-18

LISTA 1 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR
- descrição 11-2
- exemplo 6-19
- imprimir 6-18

LISTA 2 MARCAÇÃO MEMÓRIAS TELEF. DIR
- descrição 11-2
- exemplo 6-19
- imprimir 6-18

LISTA DE DADOS DO UTILIZADOR
- descrição 11-2
- exemplo 14-2
- imprimir 14-2

LISTA MEM.TEL. CODIFICADAS 1
- descrição 11-2
- exemplo 6-20
- imprimir 6-18

LISTA MEM.TEL. CODIFICADAS 2
- descrição 11-2
- exemplo 6-20
- imprimir 6-18

Listas de marcação directa. *Ver também nomes de listas individuais*
- exemplos 6-19 a 6-21
- imprimir 6-18 a 6-21

Listas. *Ver* também nomes de listas individuais
- resumo 11-2

Localização, instruções de segurança 1-5, 1-6

M

Manual do Utilizador, convenções de tipo 1-2, 1-3
Manuseamento, instruções de segurança 1-4, 1-5
Manutenção, instruções de segurança 1-4, 1-5
MARC AUTOMÁTICA
- mensagem 13-8
- programação 7-10, 14-6

Marcação
- através da central telefónica 3-9, 3-10
- especial 9-2 a 9-4
- marcação de grupo. *Ver* Marcação de grupo
- marcação por memórias telefónicas codificadas. *Ver* Marcação por memórias telefónicas codificadas
- marcação por memórias telefónicas directas. *Ver* Marcação por memórias telefónicas directas
- métodos 7-4
- mudar temporariamente para tons 9-3
- normal 7-4
- velocidade. *Ver* Marcação directa

Marcação de grupo 6-2, 7-4
- enviar com 6-16
- registar 6-13 a 6-15

Marcação directa. *Ver também métodos individuais de marcação directa*
- definição 6-2
- enviar documento com 6-16
- fazer uma chamada com 6-17

listas. *Ver* Listas de marcação directa
métodos 6-2
registar a tecla M para 7-21
utilizar 6-16, 6-17
Marcação por impulsos
mudar temporariamente para marcação por tons 9-3
programação para 3-8
Marcação por memórias telefónicas codificadas 6-2, 7-4
enviar com 6-16
fazer uma chamada com 6-17
registar 6-8 a 6-12
Marcação por memórias telefónicas directas 6-2, 7-4
enviar com 6-16
fazer uma chamada com 6-17
registar 6-3 a 6-7
teclas 2-10, 6-2, 6-16, 6-17
Marcação por tons
mudar temporariamente para 9-3
programação para 3-8
Materiais de protecção, retirar 2-4
Memória
apagar documento em 9-9
documentos em 9-5 a 9-9
enviar documento em 9-7, 9-8
enviar. *Ver* Envio a partir da memória
imprimir documento em 9-6
imprimir uma lista de documentos em 9-5
ler um documento para a memória para envio diferido 7-14, 7-15
receber quando ocorre um problema 8-11
Tecla de referência 2-10, 9-5, 9-6, 9-7, 9-9
Mensagem COLOCAR PAPEL 13-10
Mensagem DOC. MUITO LONGO 13-10
Mensagem INDISPONÍVEL 13-11
Mensagem MEMÓRIA CHEIA 13-10
Mensagem MEMÓRIA USADA nn% 13-11
Mensagem MUDAR CARTRIDGE 12-7, 13-9
Mensagem Nº TR/RE nnnn 13-12
Mensagem NR. TR/RE nnnn, LER DOC. P.nnn, MEMÓRIA CHEIA 13-12
Mensagem OCUPADO:S/SINAL 13-8
Mensagem PAPEL ENCRAVADO 13-3, 13-10
Mensagem PASSWORD TR REJ. 13-11
Mensagem POLL. SEL. REJ. 13-12
Mensagem PSWD POLL. REJ. 13-11
Mensagem RECEBIDO NA MEMÓRIA 8-11, 13-12
Mensagem S/ PAPEL RE 13-11
Mensagem SEM TEL # 13-11
Mensagem TR SUBEND. REJ. 13-12
Mensagem TR/RE CANCELADA 13-12
Mensagem VERIF ID POLLING 13-9
Mensagem VERIFICAR DOC 13-2, 13-9
Mensagem VERIFICAR IMPRESSORA 13-9
Mensagem VERIFICAR PAPEL 13-9
Mensagem VERIFICAR TAMPA 13-9
Mensagem VRF SUBEND./PSWD 13-10
Mensagens. *Ver* Mensagens LCD
Menu. *Ver também nomes de menus individuais*
aceder 14-3
definição 1-2
sistema, entender 14-2, 14-3
Menu PROG. DA IMPRESSORA 14-3, 14-8
Menu PROG DO SISTEMA 14-3, 14-10
Menu PROG. RE. *Ver* Menu PROG. RE. (Recepção)
Menu PROG RE (Recepção) 14-3, 14-7
Menu PROG. RELATÓRIO 14-3, 14-5
Menu PROG TR (Transmissão) 14-3, 14-6
Menu PROGR. TR. *Ver* Menu PROGR. TR (Transmissão)
Menu PROGRM. UTILIZAD 14-3, 14-4
MODO ATEND.CHMDS
descrição 8-2
programação 8-10
Modo de letras
maiúsculas 3-2, 3-3
minúsculas 3-2, 3-3
Modo de letras maiúsculas 3-2, 3-3
Modo de letras minúsculas 3-2, 3-3
Modo Fax/Tel
descrição 8-2
programação 8-5
programar opções para 8-6, 8-7
MODO MANUAL
descrição 8-2
programação 8-8, 8-9
MODO SÓ FAX
descrição 8-2
programação 8-3, 8-4, 14-7
Montar, FAX 2-5

N

NR. TR/RE, definição 1-2
Número
introduzir 3-2, 3-3, 3-4
modo 3-2, 3-3, 3-4
Número de série, FAX 13-21

P

Painel de controlo 2-9, 2-10
Painel de marcação por memórias telefónicas directas 2-10
Painel, marcação por memórias telefónicas directas 2-10
Papel
alavanca de libertação 2-9, 13-4
apoio 2-2, 2-5, 2-9
área imprimível 5-3
colocar 2-14 a 2-16
encravamentos 13-3 a 13-7

etiqueta de aviso de colocação 2-3, 2-5
formato 5-2, 5-7, 5-8
gramagem 5-2
guia 2-9
percurso 5-4
problemas de alimentação do papel 13-13
quantidade 5-2
requisitos 5-2, 5-3
saída. *Ver* Saída de papel
seleccionar 5-3
Password
para caixa polling, programação 9-12 a 9-14
para recepção em polling 9-10
registar para marcação por memórias telefónicas codificadas 6-8 a 6-12
registar para marcação por memórias telefónicas directas 6-3 a 6-7
Patilha 2-9
Pausa, introduzir 9-2
PBX
definição 3-9
programação 3-9, 14-4
Polling
caixa. *Ver* Caixa polling
definição 9-10
enviar. *Ver* Envio em polling
outra máquina de fax 9-10, 9-11
receber. *Ver* Recepção em polling
tecla 2-10, 9-11, 9-15
Poupar, consumo de toner 5-9
Problemas
alimentação do papel 13-13
cópia 13-17
documento 4-2
documento de várias páginas 4-3
envio 13-13 a 13-15
geral 13-20
imprimir 13-18, 13-19
que não pode resolver 13-21
receber 13-15 a 13-17
receber na memória quando 8-11
telefone 13-18
PROGRAM. TECLA M 7-19, 14-4
PROGRAM. TECLA R 3-9, 14-4
Programação A4 5-2, 5-7, 14-8
Programação ACERTO DA DATA 14-10
Programação ALARME DESL.TEL 14-4
Programação ALTERAR DADOS 9-16, 14-9
Programação APAG. DEPOIS TR. 9-14, 14-9
Programação APAGAR FICHEIRO 9-16, 14-9
Programação BLOQ. TELEFONE 9-17, 9-18, 14-10
Programação CMT.AUTO FAX/TEL 8-5, 14-7
Programação COMUT. MAN/AUTO 14-7
Programação COMUTAÇÃO DE REDE. *Ver* Programação COMUTAÇÃO DE REDE
Programação COMUTADOR F/T 8-6, 8-7
Programação CONT. A IMPRIMIR 14-8
Programação CONTAR TOQUES 14-7
Programação CONTROLO DENSID. 7-3, 14-4
Programação CONTROLO VOLUME 14-4
Programação DATA & HORA 3-6, 14-4
Programação de fábrica, definição 1-2
Programação de poupança de toner 5-9
Programação DENTRO DA IMAGEM 14-4
Programação DESBL/BLOQ. TEL 9-17, 9-18, 14-10
Programação FaxTel. *Ver* Modo Fax/Tel
Programação FICHEIRO CONFIG 9-13, 14-9
Programação FORA DA IMAGEM 14-4
Programação FORMATO PAPEL 5-7, 14-8
Programação HORIZ & VERTICAL 14-8
Programação ID RE. REMOTA 14-7
Programação ID TERMINAL TR. 14-4
Programação IDIOMA DO VISOR 14-10
Programação IMPR. C/IMAGEM 14-5
Programação IMPRESSÃO ECO. 5-9, 14-8
Programação IMPRIMIR 14-5
Programação IMPRIMIR SÓ ERRO 14-5
Programação IMPULSO ROTATIVO 3-8, 14-4
Programação INTERV REMARC 7-11, 14-6
Programação INTERVALO 14-6
Programação LEVANTAR TEL. 3-9, 3-10
Programação LGL 5-2, 5-7, 14-8
Programação LIGAÇÃO À TERRA 3-9, 3-10
Programação LISTA MEM. DOC.
descrição 11-2
exemplo 9-5
imprimir 9-5
programação 9-5
Programação LTR 5-2, 5-7, 14-8
Programação manual. *Ver* MODO MANUAL
Programação MARC. TELEF. 14-4
Programação ModAten *Ver* MODO ATEND.CHMDS
Programação MODO RE 8-3, 8-5, 8-12, 8-14, 14-7
Programação NÃO IMPRIMIR 14-5
Programação NÍVEL CHAMADA RE 14-4
Programação NOME DA UNIDADE 3-7, 14-4
Programação NOME DO FICHEIRO 9-13, 14-9
Programação NOTA RDPÉ PÁG.RE 14-7
Programação NÚM REMARCAÇÕES 7-11, 14-6
Programação PASSWORD 9-13, 9-17, 9-18, 14-9, 14-10
Programação PASSWORD TR. 9-13, 14-9
Programação PERSON1/LONGO 5-2, 5-8
Programação PERSON2/CURTO 5-2, 5-8
Programação PERSONALIZAR 5-7, 14-8
Programação POSIÇÃO TTI 14-4
Programação POUCO TONER 14-8
Programação PREFIXO 3-9, 3-10

Programação PSTN 3-9, 14-4
Programação RE. MEMÓRIA 14-7
Programação RE. PARA MEMÓRIA 14-8
Programação RE. REMOTA 14-7
Programação REDUÇÃO RE 14-8
Programação RESTRIÇÃO RE. 9-20, 14-10
Programação SINAL M.TELEF. 3-8, 14-4
Programação Só Fax Ver MODO SÓ FAX
Programação SÓ VERTICAL 14-8
Programação TEMPO DE PAUSA 14-6
Programação TEMPO DE TOQUE 8-6, 8-7
Programação TEMPO TOQUE F/T 8-6, 8-7, 14-7
Programação TIPO LINHA TEL 3-8, 14-4
Programação TOQUE 14-7
Programação UNID. TELEF. 3-7, 14-4
Programação VELOC. INIC.RE 14-10
Programação VELOC. INIC.TR 14-10
Programação VOL. DO ALARME 14-4
Programação VOL. DO TECLADO 14-4
Programação VOL. MONITOR LNH 14-4
Programação VOLUME DE CHAMADA 14-4
Programações. *Ver também nomes de programações individuais*
  imprimir uma lista de 14-2
programar opções para 7-10, 7-11

Q

Quantidade
  documentos 4-2
  papel 5-2

R

RE, definição 1-2
RE. ECM
  Mensagem 13-10
  programação 14-7
Receber. *Ver também modos de recepção individuais*
  cancelar 8-11
  durante a execução de outras tarefas 8-11
  métodos 8-2
  na memória quando ocorre um problema 8-11
  polling. *Ver* Recepção em polling
  problemas 13-15 a 13-17
  remota, definição 8-8
  restringir 9-20
Recepção em polling
  cancelar 9-12
  fazer polling com outro fax 9-10, 9-11
Recepção remota, definição 8-8
Rede telefónica alternativa
  enviar com 7-20, 7-21
  registar 7-19, 7-20
  utilizar 7-18 a 7-21
RELAT. ERRO TR., exemplo 11-4
RELATÓRIO
  descrição 11-2
  exemplo 11-3
  imprimir 11-3
  programação 14-5
Relatório de recepção. *Ver* RELATÓRIO RE (Recepção)
Relatório de transmissão. *Ver* RELATÓRIO TR (Transmissão)
RELATÓRIO DOCUMENTOS PERDIDOS 13-22
  descrição 11-2
  exemplo 13-22
RELATÓRIO RE.. *Ver também* RELATÓRIO RE (Recepção)
  programação 14-5
RELATÓRIO RE (Recepção) 11-5
  descrição 11-2
  exemplo 11-5
RELATÓRIO TR. *Ver também* RELATÓRIO TR (Transmissão)
  programação 14-5
RELATÓRIO TR (Transmissão) 11-4
  descrição 11-2
  exemplo 11-4
RELATÓRIO TR/RE MÚLT. *Ver* RELATÓRIO TR/RE MÚLT (Transacção)
RELATÓRIO TR/RE MÚLT (Transacção) 11-5
  descrição 11-2
  exemplo 11-5
Relatórios. *Ver também nomes de relatórios individuais*
  resumo 11-2
Remarcação 7-9 a 7-11
Remarcação automática
  cancelar 7-9, 7-10
  definição 7-9
Remarcação manual 7-9
  cancelar 7-9
Resolução
  copiar, programação 10-2
  enviar, programação 7-2
  tecla 2-10, 7-2, 10-2
Restringir
  recepção 9-20
  utilização do FAX 9-17 a 9-19
Rolo de transferência 2-9
Rolo, transferência 2-9

S

Saída com o lado impresso para baixo 5-4, 5-5
  ranhura 2-9, 5-4
Saída com o lado impresso para cima 5-4, 5-5, 5-6
  ranhura 2-9, 5-4
Saída do papel
  com a face impressa para baixo 5-4, 5-5
  com a face impressa para cima 5-4, 5-5, 5-6
  ranhura, papel encravado em 13-3
  seleccionar 5-4 a 5-6
  selector 2-9, 5-5
Saída, papel. *Ver* Saída de papel
Selector, saída de papel 2-9, 5-5
Símbolos, introduzir 3-2, 3-4
Sinal de marcação, confirmar 9-4
Subendereço
  para recepção em polling 9-10
  registar para marcação por memórias telefónicas codificadas 6-8 a 6-12
  registar para marcação por memórias telefónicas directas 6-3 a 6-7
Substituir
  cartridge de toner 12-7 a 12-9
Suporte
  cliente 1-3
  documento 2-2, 2-5, 2-9
  tabuleiro 2-2, 2-5, 2-9

T

Tabuleiro
  multifunções 2-9
  multifunções, tampa 2-2, 2-5, 2-9
  suporte 2-2, 2-5, 2-9
Tabuleiro multifunções 2-9
  capacidade 5-2
  tampa 2-2, 2-5, 2-9
Tampa
  da frente 2-9
  tabuleiro multifunções 2-2, 2-5, 2-9
Tampa da frente 2-9
Tecla ◀ 2-10, 3-4
Tecla ▲ 2-10, 14-3
Tecla ▼ 2-10, 14-3
Tecla ▶ 2-10, 3-3, 3-4
Tecla de marcação codificada 2-10, 6-2, 6-16, 6-17
Tecla Descanso 2-10, 6-17, 7-6, 9-3
Tecla Espaço 2-10, 3-3, 3-4
Tecla. *Ver nomes de teclas individuais*
Tecla Início/Cópia 2-10, 10-2, 10-3
Tecla Limpar 2-10, 3-4
Tecla M 7-20, 7-21
  etiqueta para 2-3, 7-18
  registar 7-19, 7-20
  registar com marcação directa 7-21
Tecla Modo de recepção 2-10
Tecla Parar 2-10, 14-3
Tecla Programar 2-10, 14-3
Tecla R 2-10
  registar 3-9, 3-10
Tecla Relatório 2-10, 6-18, 11-3, 14-2
Tecla Remarcação/Pausa 2-10, 7-9, 9-2
Tecla S.M 2-10, 9-4
Tecla Tom/+ 2-10, 3-7, 9-3
Teclas de funções especiais. *Ver também nomes de teclas individuais* 2-10
Teclas numéricas 2-10, 3-2
Telecom FaxAbility 8-2, 8-14, 8-15
Telefone
  fazer uma chamada com marcação directa 6-17
  ligar 2-6, 2-7
  problemas 13-18
Telstra FaxStream™ Duet 8-2, 8-12, 8-13
Testar o FAX 2-16
Tomada 2-6, 2-7
TR, definição 1-2
TR. ECM
  mensagem 13-10
  programação 14-6

V

Volume
  programação CONTROLO VOLUME 14-4
  programação VOL. DO ALARME 14-4
  programação VOL. DO TECLADO 14-4
  programação VOL. MONITOR LNH 14-4
  programação VOLUME CHAMADA 14-4